ADOBE® INDESIGN®

Ayuda y tutoriales

Junio de 2016



Contenido

Novedades

Resumen de las nuevas funciones

(11.03.2016)

Novedades

Resumen de las nuevas funciones

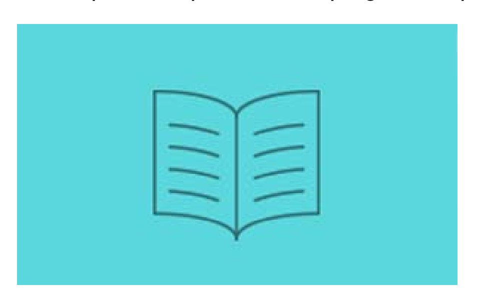
(11.03.2016)

Adobe InDesign CC



Aprendizaje

Da los primeros pasos con el programa o profundiza en él gracias a nuestra biblioteca de tutoriales, proyectos y artículos.



Ayuda de InDesign

Consulta el manual de usuario online de tu producto.



Asistencia técnica

Encuentra respuestas rápidas, interactúa con nuestra vibrante comunidad y ponte en contacto con el personal de Adobe.

Preguntas frecuentes



Respuestas a las preguntas que más se realizan

Consultar >

Problemas principales



Consulte soluciones a problemas de reciente publicación

Consultar >

Pregunte a la comunidad



Publique, debata y forme parte de una comunidad compuesta por expertos en la materia

Unirse ahora >

Contacto



Obtenga ayuda de uno de nuestros expertos en soporte

Comenzar ahora >

Requisitos del sistema

Notas de la versión

Informar de un error

Solicitar una característica

☑ Cambiar regiónEspaña (Cambiar)
Seleccionar región

Al seleccionar una región, se cambia el idioma y el contenido en Adobe.com.

Americas Brasil Canada - English Canada - Français Latinoamérica México United States **Europe, Middle East and Africa** Africa - English België Belgique Belgium - English Česká republika Cyprus - English Danmark Deutschland Eastern Europe - English Eesti España France Greece - English Hrvatska Ireland Israel - English Italia Latvija Lietuva Luxembourg - Deutsch Luxembourg - English Luxembourg - Français Magyarország Malta - English Middle East and North Africa - English Moyen-Orient et Afrique du Nord - Français Nederland Norge Österreich Polska Portugal România Schweiz Slovenija Slovensko Srbija Suisse Suomi Sverige Svizzera Türkiye United Kingdom България Россия Україна ישראל - עברית **Asia - Pacific** Australia Hong Kong S.A.R. of China India - English New Zealand Southeast Asia (Includes Indonesia, Malaysia, Philippines, Singapore, Thailand, and Vietnam) - English 中国 中國香港特別行政區 台灣 日本 한국 **Commonwealth of Independent States** Includes Armenia, Azerbaijan, Belarus, Georgia, Kazakhstan, Kyrgyzstan, Moldova, Tajikistan, Turkmenistan, Ukraine, Uzbekistan

Productos Descargas Asistencia e información Empresa

Creative Cloud

OBTENER ASISTENCIA TÉCNICA > AYUDA DE CREATIVE CLOUD

Uso de la aplicación de escritorio de Creative Cloud para administrar aplicaciones y servicios

Se aplica a Creative Cloud
Contenido
Descargue aplicaciones, comparta archivos, busque fuentes e imágenes de stock y mucho más desde la aplicación de escritorio de Creative Cloud.
En esta página

Instalación de la aplicación de escritorio de Creative Cloud

La aplicación de escritorio de Adobe Creative Cloud es su plataforma central para administrar las docenas de aplicaciones y servicios que se incluyen en su abono a Creative Cloud. También puede sincronizar y compartir archivos, administrar miles de fuentes, acceder a bibliotecas de fotografías y activos de diseño de stock, así como mostrar y descubrir trabajos creativos en la comunidad. La aplicación de escritorio de Creative Cloud es su ventana a este maravilloso mundo creativo.

Cuando se descarga un primer producto de Creative Cloud, la aplicación de escritorio de Creative Cloud se instala automáticamente. Si ya tiene instalado Adobe Application Manager, este se actualiza automáticamente a la aplicación de escritorio de Creative Cloud.

Si no tiene instalada la aplicación de escritorio de Creative Cloud, puede descargarla manualmente. Para ello, siga estos pasos:

1. Vaya a la página de la aplicación de escritorio de Creative Cloud.
2. Haga clic en el botón **Descargar**.
3. Siga las instrucciones que aparecen en pantalla.

Nota:

No se recomienda desinstalar la aplicación de escritorio de Creative Cloud. No obstante, si tiene que desinstalarla, consulte Desinstalación de la aplicación de escritorio de Creative Cloud.

Sugerencia:

Si quiere descargar aplicaciones móviles en su dispositivo móvil, consulte el catálogo de aplicaciones móviles.

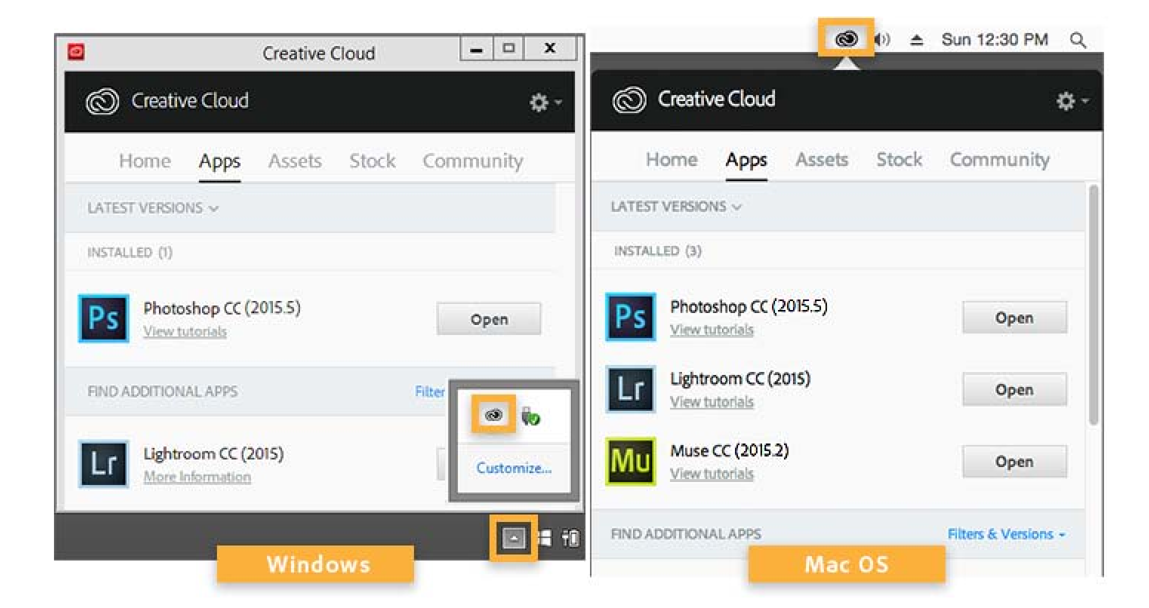
Descarga e instalación de aplicaciones

A continuación, le mostramos cómo descargar, instalar y actualizar sus aplicaciones a través de la aplicación de escritorio de Creative Cloud. También puede buscar aplicaciones nuevas por popularidad, categoría y versión.

Sugerencia:

Si quiere descargar aplicaciones móviles en su dispositivo móvil, consulte el catálogo de aplicaciones móviles.

1. Para acceder a la aplicación de escritorio de Creative Cloud, haga clic en el **icono de Creative Cloud**, situado en la barra de tareas (en Windows) o en la barra de menús de Apple (en Mac OS).

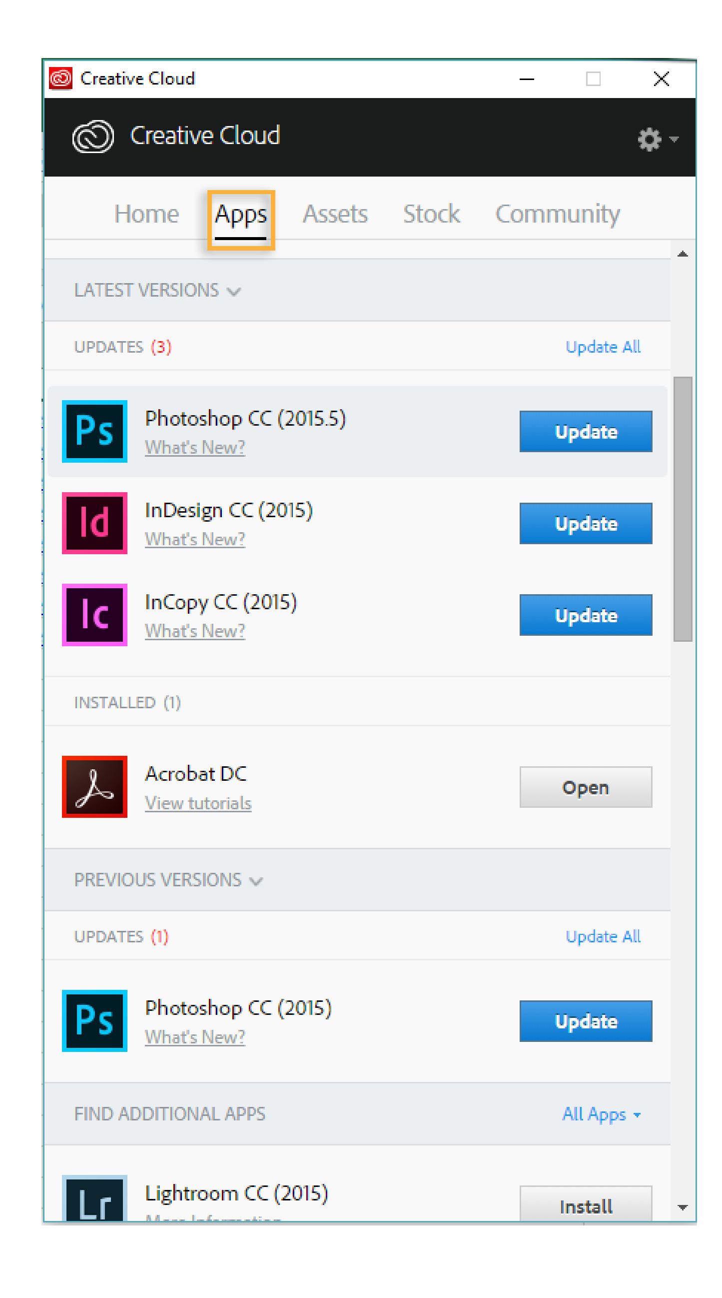


Sugerencia:

de forma predeterminada, la aplicación de escritorio de Creative Cloud se ejecuta cuando inicias sesión en el equipo. Si no puede ver el icono de Creative Cloud, es posible que hayas salido de la aplicación. Puede reiniciarla de este modo:

- Windows: seleccione **Inicio > Programas > Adobe Creative Cloud**.
- Mac OS: seleccione **Ir a > Aplicaciones > Adobe Creative Cloud > Adobe Creative Cloud**.

2. Si no está seleccionada, haga clic en la ficha **Apps**. Las aplicaciones instaladas recientemente en el equipo aparecen en la parte superior del panel. La lista puede incluir versiones anteriores instaladas.



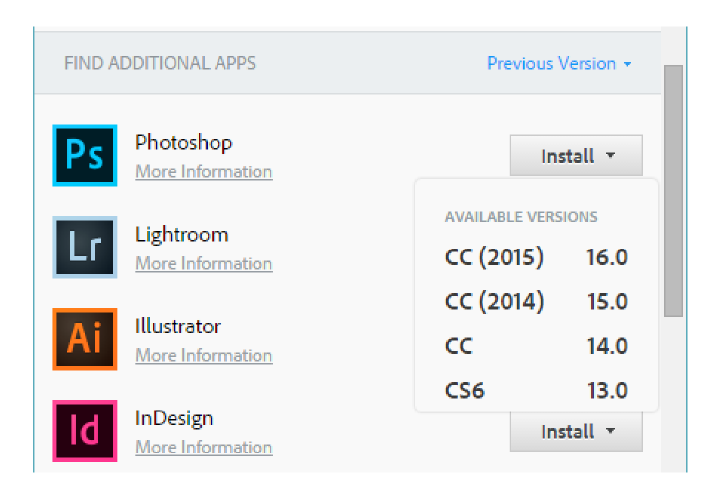
3. Desplázate hacia abajo para buscar más aplicaciones. También puede filtrarlas por categoría o versión del software.

4. Haga clic en **Instalar** o en **Actualizar** para instalar la aplicación seleccionada.

   Nota:

   puede comprobar si existen actualizaciones de forma manual. Para ello, haga clic en el icono de la rueda dentada situado en la esquina superior derecha de la aplicación de escritorio de Creative Cloud y selecciona **Buscar actualizaciones de las apps** en el menú emergente. También es posible actualizar la aplicación de escritorio de Creative Cloud y buscar actualizaciones pulsando Ctrl+Alt+R (Windows) o Comando+Opción+R (Mac OS).

5. Si quiere descargar e instalar una versión anterior de una aplicación, seleccione **Ver versiones anteriores** en el menú de filtros. Para buscar la aplicación que quieras, desplázate hacia abajo y haga clic en el menú **Instalar** de la aplicación. Seguidamente, elige la versión deseada en la ventana emergente del menú Instalar.



Sugerencia:

según la velocidad de descarga de su red, es posible que tarde algún tiempo en descargar la aplicación.

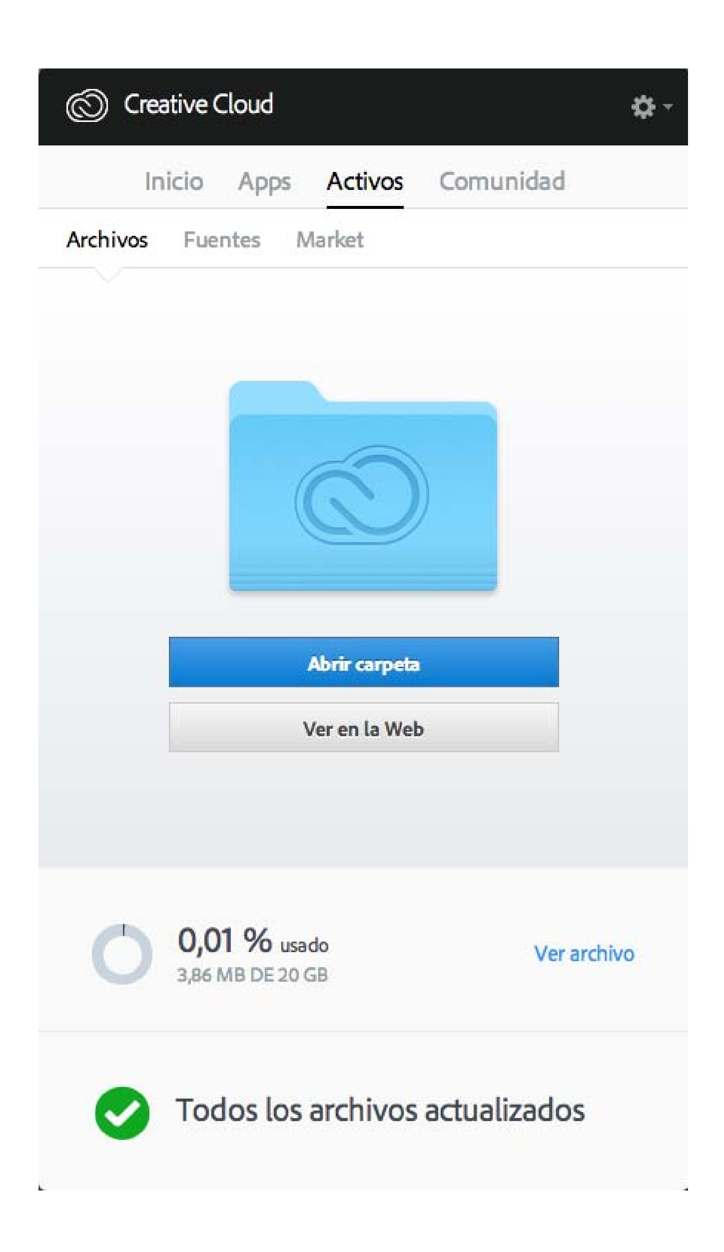
Para obtener información detallada, por ejemplo, sobre cómo iniciar una aplicación, consulte Descarga e instalación de las aplicaciones de Creative Cloud.

Si necesita desinstalar una aplicación, consulte Desinstalación o eliminación de las aplicaciones de Creative Cloud.

Si tiene problemas con la instalación y necesita ayuda, consulte Solución de problemas de descarga e instalación de Creative Cloud.

Sincronización y uso compartido de archivos

Sincroniza archivos de su ordenador con Creative Cloud y accede a ellos desde cualquier lugar. Los archivos estarán disponibles al instante en todos los equipos y dispositivos conectados, así como en su carpeta Creative Cloud Files. Para sincronizar archivos, descargue e instale la aplicación de escritorio de Creative Cloud en todos los ordenadores.



Para sincronizar archivos, realiza una de las siguientes acciones:

- Copia o pega los archivos en el directorio o carpeta **Creative Cloud Files** de su equipo, o muévelos a dicha ubicación.

  Puede abrir el directorio o carpeta Creative Cloud Files desde la aplicación de escritorio de Creative Cloud. Solo tiene que hacer clic en la ficha **Activos**, luego, hacer clic en el panel **Archivos** y, a continuación, seleccionar **Abrir carpeta**.

- En la aplicación, elige **Archivo > Guardar** o **Archivo > Guardar como** y dirígete al directorio o carpeta **Creative Cloud Files** de su equipo.

Siempre dispondrá de los archivos originales en su ordenador o dispositivo. Los archivos se sincronizan con todos los dispositivos conectados por medio de Creative Cloud.

Puede verlos online en la página de Creative Cloud Assets. Una vez sincronizados los archivos, no es preciso que estés conectado a Internet. Puede acceder a ellos en la carpeta o en el directorio de Creative Cloud Files del equipo.

Para obtener información sobre cómo trabajar con archivos cargados en Creative Cloud, consulta Examinar, sincronizar y gestionar activos.

Añadir fuentes de Typekit

Puede usar las fuentes de Typekit en todas las aplicaciones de Creative Cloud y en otras aplicaciones de escritorio.

Elige una tipografía de uno de los numerosos partners diseñadores de Typekit y sincronízala con su escritorio mediante Creative Cloud. Las fuentes sincronizadas pueden utilizarse en todas las aplicaciones de Creative Cloud y en otras aplicaciones de escritorio.

Debes disponer de un abono a Creative Cloud de pago o de una cuenta de Typekit válida para sincronizar fuentes con el equipo de escritorio.

El panel Fuentes muestra las fuentes sincronizadas con el equipo. Para sincronizar fuentes, haga lo siguiente:

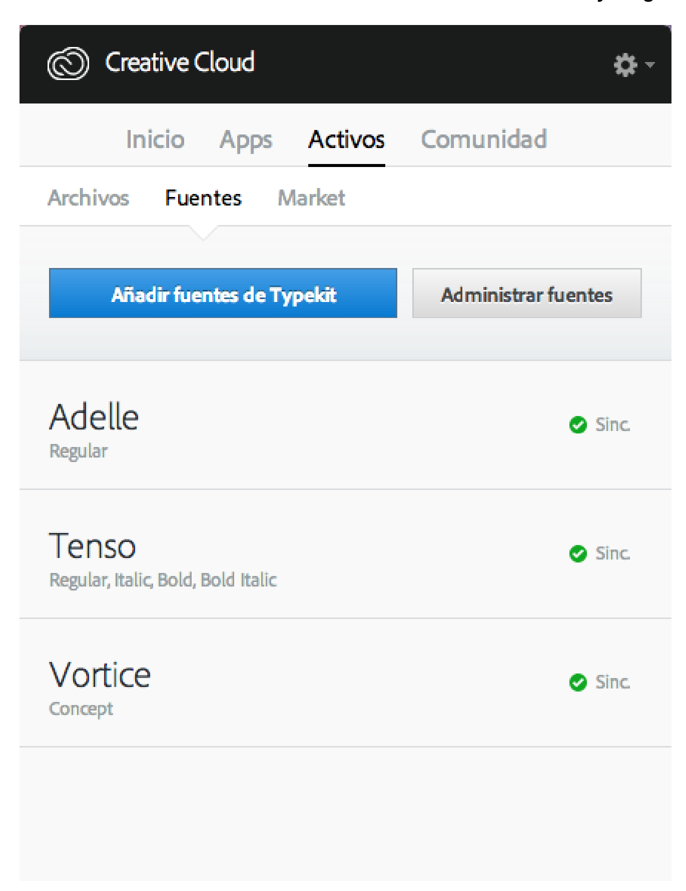
1. En la aplicación de escritorio de Creative Cloud, haga clic en la ficha **Activos** y, a continuación, en el panel Fuentes.

2. Haga clic en **Añadir fuentes de Typekit**. Se abrirá una ventana de Typekit en el navegador.

   Si es la primera vez que usa Typekit, haga clic en **Soy nuevo en Typekit** y sigue las indicaciones que le ayudarán a configurar su cuenta.

3. En la ventana de Typekit, desplagaa el ratón sobre una tarjeta de fuentes y, a continuación, haga clic en **+ Utilizar fuentes**.

4. Seleccione las fuentes de la familia seleccionada y haga clic en **Sincronizar fuentes seleccionadas**.



¿Tiene preguntas acerca de la sincronización de fuentes? Encuentre las respuestas en Añadir fuentes de Typekit.

Búsqueda de activos en Adobe Stock

Puede buscar activos de imágenes en Adobe Stock justo desde la aplicación de escritorio de Creative Cloud.

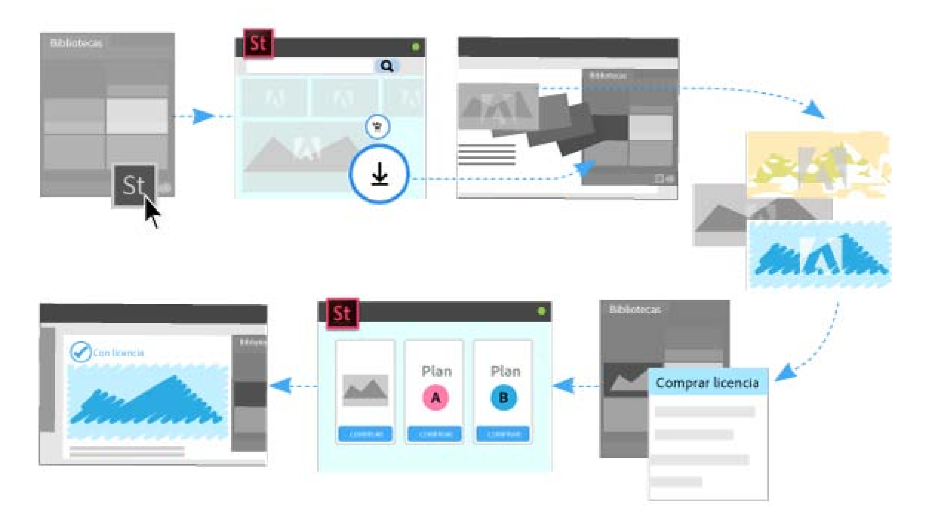
Adobe Stock es un servicio que proporciona a los diseñadores y empresas acceso a 40 millones de imágenes, ilustraciones y gráficos vectoriales certificados, de gran calidad y libres de derechos; justo lo que nuestros usuarios necesitan para completar sus proyectos creativos. Puede adquirir imágenes individuales según las vayas necesitando o puede adquirir una suscripción de varias imágenes.



1. En la ficha Stock, escribe las palabras clave para realizar la búsqueda de imágenes de stock y haga clic en **Ir**.

2. Si se le solicita la fecha de nacimiento, introdúcela y haga clic en **Actualizar**.

   Podrá observar una página del sitio web de Adobe Stock que mostrará las imágenes de stock relacionadas con su búsqueda.



Puede añadir a sus bibliotecas la vista previa de las imágenes con marca de agua desde el sitio web de Adobe Stock. En las aplicaciones de Creative Cloud que sean compatibles con las Bibliotecas (Photoshop, Illustrator, InDesign, Premiere Pro y After Effects), solo tiene que arrastrar la imagen de stock con marca de agua desde el panel Bibliotecas hasta su proyecto creativo. Cuando hayas elegido la imagen adecuada, puede comprar la licencia de dicha imagen de stock desde el panel Bibliotecas de la aplicación de escritorio de Creative Cloud.

Al comprar la licencia de una imagen, las aplicaciones de Creative Cloud compatibles con los activos vinculados a las bibliotecas (como Photoshop, Illustrator e InDesign) actualizarán automáticamente todas las instancias vinculadas de la imagen a la versión de alta resolución, con licencia y sin marca de agua que hayas adquirido.

Para obtener más información, consulte Uso de Adobe Stock.

Búsqueda de activos de diseño con Market

Creative Cloud Market es una colección de contenido certificado de alta calidad diseñado por y para creativos. Desde Market, los suscriptores de Creative Cloud pueden acceder de forma gratuita, desde un dispositivo móvil o de escritorio (a través de las aplicaciones conectadas de Creative Cloud), a una amplia selección de activos, como gráficos vectoriales, iconos, patrones, kits de interfaga de usuario y mucho más. Asimismo, los suscriptores de Creative Cloud pueden descargar de forma gratuita hasta 500 activos exclusivos y libres de derechos por mes. Este nuevo servicio permite a los creativos encontrar activos que podrán modificar y manipular para usar como base de su proceso creativo.

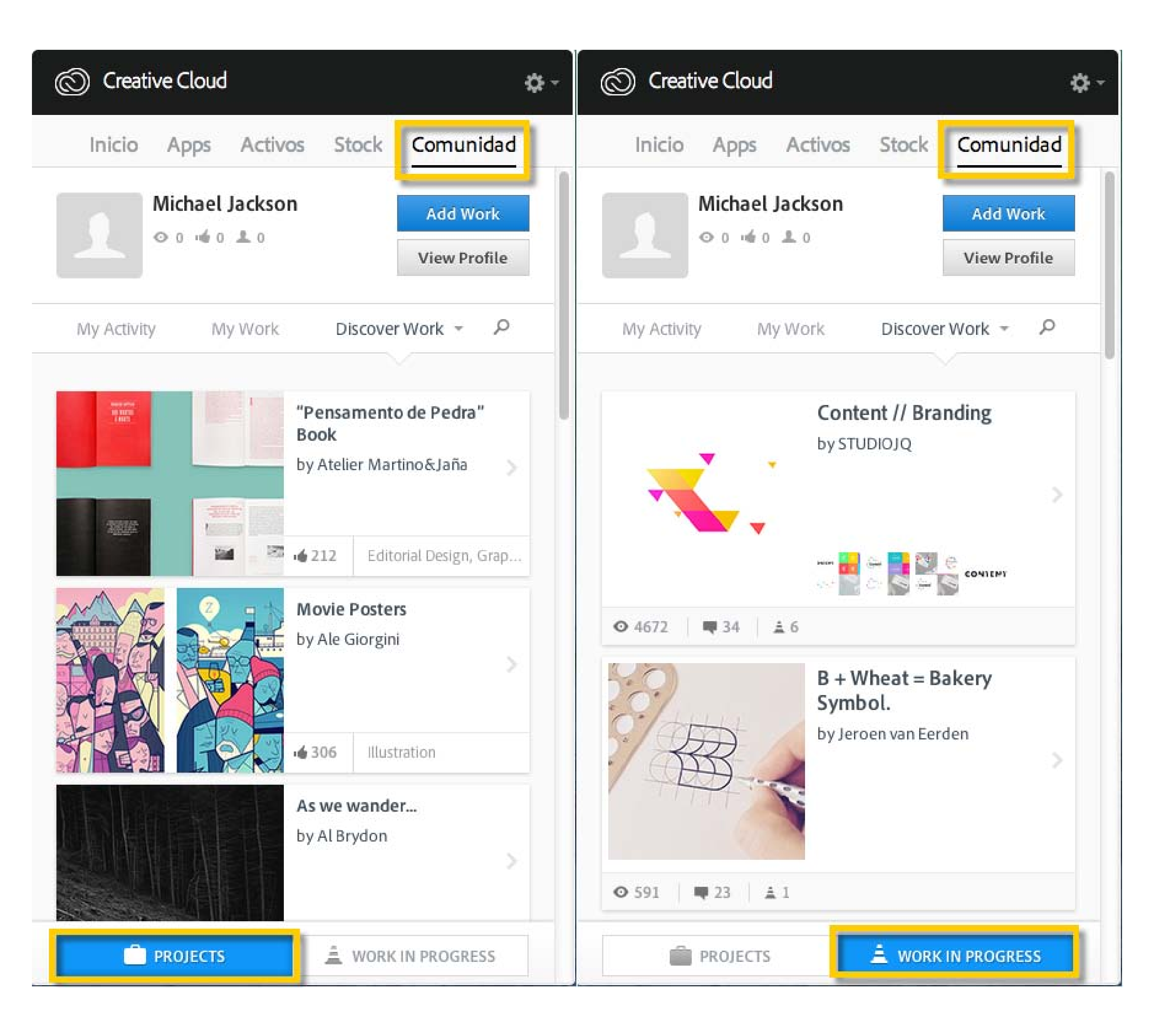


Para obtener más información, consulte Creative Cloud Market.

Publicación y descubrimiento de contenido con Behance

Muestra y descubra trabajos creativos en Behance. Como abonado, puede crear un portafolio de su trabajo y difundirlo fácilmente a un gran número de usuarios. Asimismo, puede descubrir los trabajos creativos más recientes de diseñadores de todo el mundo explorando trabajos populares o destacados en distintos campos.

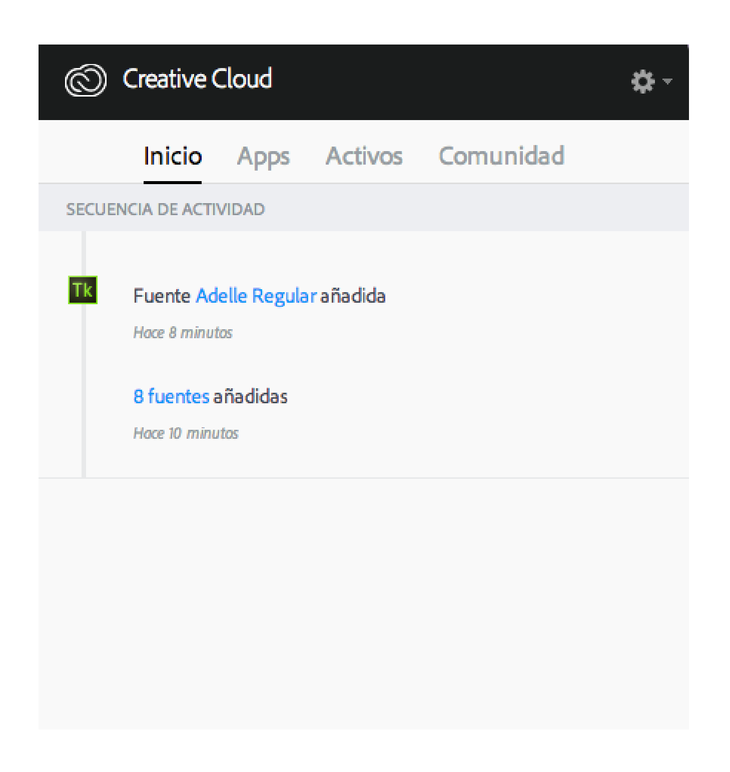
- Inicie sesión o regístrate para acceder a las opciones del registro de actividades, de portafolio y de publicación y descubrimiento de nuevos trabajos en Behance. Si ya dispones de una cuenta, se le pedirá que inicies sesión. Si aún no dispones de una cuenta, el registro es rápido y sencillo.
- Incluso aunque no tenga una cuenta de Behance, puede explorar los proyectos y los trabajos en curso de los usuarios desde la aplicación de escritorio de Creative Cloud a través del panel **Comunidad**.



Para obtener más información, consulta Publicar en Behance desde Creative Cloud o visite el [foro de la comunidad de Adobe Behance](#).

Inicio y registro de actividades

La secuencia de actividad del panel Inicio de la aplicación de escritorio de Creative Cloud muestra sus interacciones con Creative Cloud. Aquí puede ver los eventos y actividades como, por ejemplo, la disponibilidad, las actualizaciones y el estado de instalación de las nuevas aplicaciones.



Inicio de sesión para activar Creative Cloud

Activación y desactivación de Creative Cloud

Para activar Creative Cloud, solo tiene que iniciar sesión en Creative Cloud con su Adobe ID. Al iniciar sesión, se activa la licencia de Creative Cloud, así como todas las aplicaciones instaladas y los servicios asociados a su Adobe ID. A continuación, podrá empezar a usar las aplicaciones y servicios.

- Para iniciar sesión, haga clic en el **icono de Creative Cloud** que aparece atenuado en la barra de tareas (en Windows) o en la barra de menús de Apple (en Mac OS) para abrir la aplicación de escritorio de Creative Cloud.
- Introduce su Adobe ID (suele ser su dirección de correo electrónico) y su contraseña, y haga clic en **Iniciar sesión**. (Si se abre la aplicación de escritorio de Creative Cloud, significa que has iniciado sesión correctamente).

  A partir de ese momento, ya puede utilizar los servicios de Creative Cloud, instalar las aplicaciones e iniciar las aplicaciones de Creative Cloud que ya hayas instalado.

Para desactivar Creative Cloud, cierra sesión. Al cerrar sesión, se desactivan todas las aplicaciones instaladas y los servicios de Creative Cloud que están asociados a su Adobe ID en el mismo equipo. Las aplicaciones siguen estando instaladas, pero no están conectadas a una licencia válida. Para reactivar la licencia y utilizar las aplicaciones y servicios, vuelve a iniciar sesión.

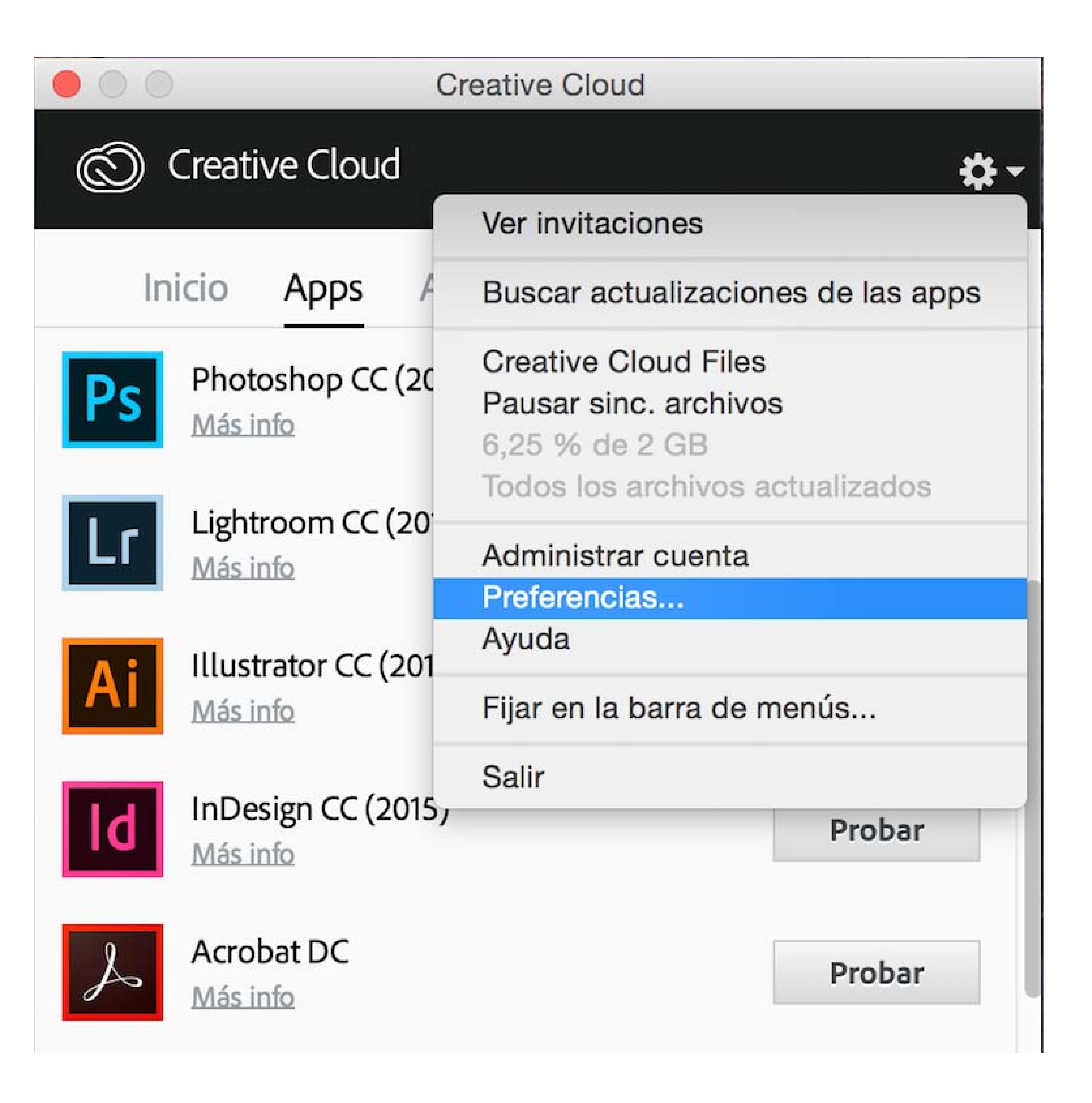
- Para cerrar sesión, abra la aplicación de escritorio de Creative Cloud, haga clic en el icono de la rueda dentada y elige **Preferencias**. Luego, haga clic en **General** y, a continuación, haga clic en **Cerrar sesión**.

  Las aplicaciones y servicios de Creative Cloud que están asociados a su Adobe ID se desactivarán en ese equipo.

Para obtener más información, consulte Inicio y cierre de sesión para activar las aplicaciones de Creative Cloud.

Preferencias

Para abrir el cuadro de diálogo Preferencias en la aplicación de escritorio de Creative Cloud, haga clic en el icono de la rueda dentada y selecciona **Preferencias**.



El cuadro de diálogo Preferencias le ofrece diferentes opciones para personalizar y trabajar con Creative Cloud; entre las que se incluyen el cambio del idioma de instalación del software, los ajustes de la configuración de los servicios de Creative cloud, así como el cierre de sesión en caso de que necesite desactivar temporalmente su cuenta.

- Para desactivar todas las aplicaciones y servicios de Creative Cloud asociados a su Adobe ID, haga clic en **General** y, a continuación, haga clic en **Cerrar sesión**. Al cerrar sesión, se desactivan todas las aplicaciones y servicios instalados de Creative Cloud que están asociados a su Adobe ID.
- Para activar las actualizaciones automáticas, seleccione **Mantener actualizada la aplicación de escritorio de Creative Cloud**.
- Para cambiar el idioma o la ubicación de instalación del software, seleccione **Preferencias** > **Creative Cloud** > **Apps**. Para obtener instrucciones detalladas, consulte Cambiar la configuración de idioma de las aplicaciones de Creative Cloud.
- Para conectarse a sus trabajos a través del repositorio de activos Adobe Experience Manager (AEM) Assets, seleccione **Iniciar sesión en activos AEM Assets**. Para obtener más información, consulte Trabajar con activos de AEM.
- Utiliza las fichas **Archivos**, **Fuentes** y **Behance** para modificar las diferentes configuraciones.
- Si quiere que se muestren las notificaciones de Adobe, seleccione la opción **Mostrar notif. del SO** en cada ficha.

^ Volver arriba

Temas similares

- Descarga e instalación de las aplicaciones de Creative Cloud
- Actualización de las aplicaciones de Creative Cloud
- Desinstalación o eliminación de las aplicaciones de Creative Cloud
- Inicio y cierre de sesión para activar las aplicaciones de Creative Cloud

Ayuda de Creative Cloud

Consulte el manual online, examine los tutoriales o reciba ayuda. Más información.

¿Sigue necesitando ayuda?



Pregunte a la comunidad

Publique sus preguntas para que le respondan expertos en la materia.

Empiece ya



Contacto

Obtenga ayuda de uno de nuestros expertos en soporte.

Empiece ya

☑ Cambiar regiónEspaña (Cambiar)
Seleccionar región

Al seleccionar una región, se cambia el idioma y el contenido en Adobe.com.

Americas Brasil Canada - English Canada - Français Latinoamérica México United States **Europe, Middle East and Africa** Africa - English België Belgique Belgium - English Česká republika Cyprus - English Danmark Deutschland Eastern Europe - English Eesti España France Greece - English Hrvatska Ireland Israel - English Italia Latvija Lietuva Luxembourg - Deutsch Luxembourg - English Luxembourg - Français Magyarország Malta - English Middle East and North Africa - English Moyen-Orient et Afrique du Nord - Français Nederland Norge Österreich Polska Portugal România Schweiz Slovenija Slovensko Srbija Suisse Suomi Sverige Svizzera Türkiye United Kingdom България Россия Україна ישראל - עברית **Asia - Pacific** Australia Hong Kong S.A.R. of China India - English New Zealand Southeast Asia (Includes Indonesia, Malaysia, Philippines, Singapore, Thailand, and Vietnam) - English 中国 中國香港特別行政區 台灣 日本 한국 **Commonwealth of Independent States** Includes Armenia, Azerbaijan, Belarus, Georgia, Kazakhstan, Kyrgyzstan, Moldova, Tajikistan, Turkmenistan, Ukraine, Uzbekistan

Productos Descargas Asistencia e información Empresa

Privacidad Condiciones de uso Cookies Ad Choices

Examinar, sincronizar y gestionar activos

Tu cuenta de Adobe Creative Cloud incluye almacenamiento online, por lo que tus archivos estarán a tu disposición en cualquier lugar, así como en cualquier dispositivo u ordenador. Puedes obtener una vista previa de muchos tipos de archivos creativos directamente en un navegador web en tu ordenador, tablet o smartphone. Estos tipos de archivo incluyen: PSD, AI, INDD, JPG, PDF, GIF, PNG, Photoshop Touch e Ideas, entre otros.

La aplicación de escritorio de Adobe Creative Cloud mantiene todos los archivos sincronizados. De este modo, todas las adiciones, modificaciones o eliminaciones se verán reflejadas en todos los ordenadores y dispositivos conectados. Por ejemplo, si cargas un archivo .ai utilizando la página Creative Cloud Assets, se descargará automáticamente en todos los ordenadores conectados.

Si utilizas Creative Cloud para empresas con servicios gestionados, consulta:

- Examinar, compartir y administrar activos
- Especificación de las ubicaciones de sincronización


Ir al principio

Examinar activos

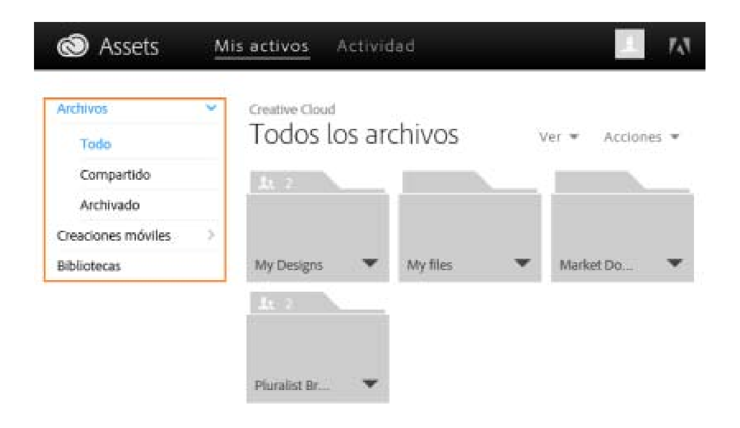
Tus activos de Creative Cloud incluyen archivos sincronizados con tu escritorio, activos creados con aplicaciones móviles compatibles con Creative Cloud y las Bibliotecas Creative Cloud. Puedes examinar todos tus activos usando la página Creative Cloud Assets, que organiza los activos de la siguiente manera:

Archivos muestra los archivos sincronizados con el directorio Creative Cloud Files en el escritorio

Creaciones móviles muestra los activos creados con las apps para dispositivos móviles compatibles con Creative Cloud

Bibliotecas muestra las bibliotecas de diseños que hayas creado

Nota: *mientras realizas algunas acciones en los activos del escritorio como renombrar, compartir, descargar, reemplazar y guardar (en Archivos), solo puedes ver los activos que hay en Creaciones móviles y Bibliotecas, en la página Creative Cloud Assets.*



Cuando haces clic en una categoría de activos, se expande y se muestran las subcategorías, en el caso de que las hubiera. Por ejemplo, los activos que hay en Archivos se organizan en Todo, Compartido y Archivado.



Todo: Muestra todos los archivos sincronizados con el directorio Creative Cloud Files

Compartido: Muestra los archivos que comparte con otros usuarios de Creative Cloud

Archivado: Muestra los archivos que se han eliminado

Asimismo, puedes examinar los activos creados con apps para dispositivos móviles de Creative Cloud en Creaciones móviles, donde se subclasifican en función de la app con la que se han creado.

Para obtener más información sobre bibliotecas, consulta Bibliotecas Creative Cloud.

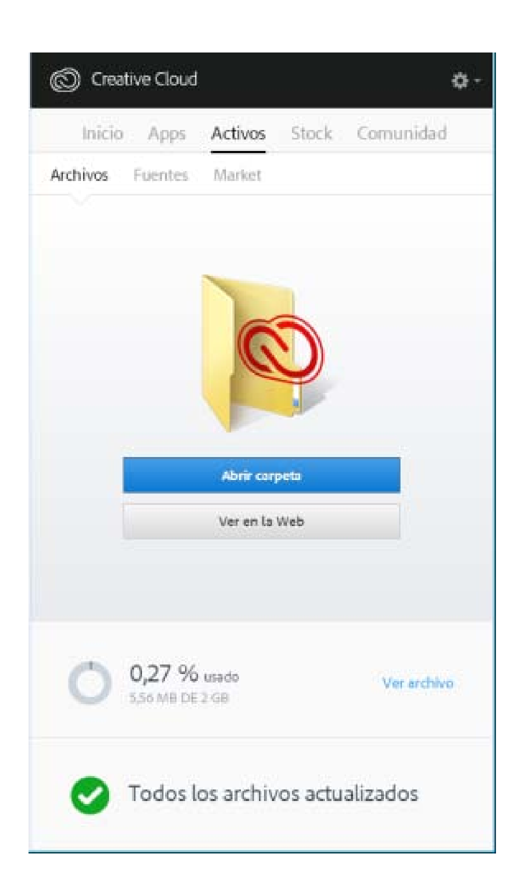

Ir al principio

Sincronización o carga de archivos

Para sincronizar archivos desde tu ordenador, realiza uno de los siguientes procedimientos:

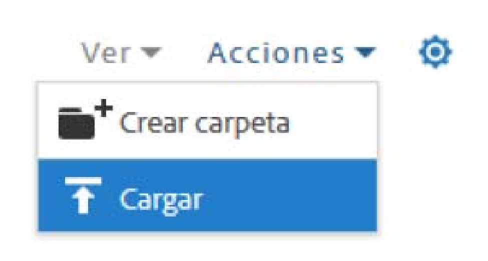
- Copia, pega o mueve archivos al directorio Creative Cloud Files de tu escritorio.
- En una aplicación, selecciona Archivo > Guardar o Archivo > Guardar como y ve al directorio Creative Cloud Files.

Para abrir el directorio de archivos de Creative Cloud desde la aplicación de escritorio de Creative Cloud, selecciona Activos > Archivos y haz clic en Abrir carpeta.



Nota: *no se sincronizarán los nombres de archivo que contengan caracteres especiales, como |, ", ?, <, >, /, *, o :. Tampoco lo harán aquellos archivos con nombres reservados, como AUX o Com1. Si aparece un error, cambia el nombre del archivo para que pueda sincronizarse con Creative Cloud. Para obtener más información, consulta Error: “No es posible sincronizar los archivos.”*

Asimismo, puedes cargar archivos directamente en la página Creative Cloud Assets usando uno de los siguientes métodos.



Carga y gestiona tus archivos en Creative Cloud con el menú Acciones de la página Creative Cloud Assets.



Arrastra y suelta los activos de tu escritorio en la página de Creative Cloud Assets.

Reemplazar un archivo

Al volver a cargar el archivo, se crea una versión del mismo y se sustituye el archivo existente por el nuevo. Creative Cloud también guarda una copia de todos los cambios que realices en los archivos y los sincroniza a través de Photoshop Touch, Adobe Ideas y la aplicación de escritorio de Creative Cloud.

Para sustituir un archivo en la página Creative Cloud Assets, sigue estos pasos:

1. Busca y abre el archivo para visualizarlo.
2. Selecciona Acciones > Reemplazar o arrastra el archivo de la carpeta a la ventana del navegador.

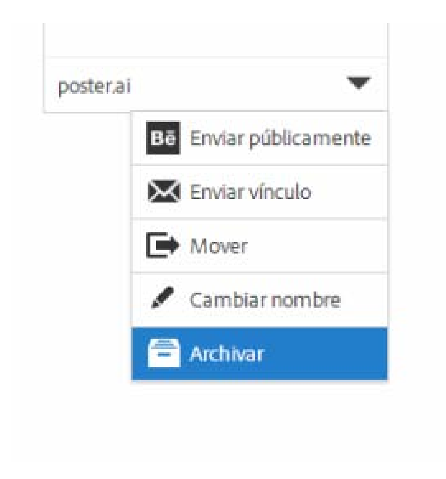
Nota: el nuevo archivo debe ser del mismo tipo que el del archivo que se sustituye. Por ejemplo, no se puede sustituir un archivo .PSD por un archivo .AI.

Para obtener información sobre las versiones, consulta Preguntas frecuentes sobre las versiones.


Ir al principio

Eliminar archivos

Puedes eliminar archivos del sitio web de Creative Cloud o de Adobe Touch Apps. También puedes utilizar los comandos del sistema operativo para eliminar archivos del directorio Creative Cloud Files en tu escritorio. Todas las eliminaciones se sincronizan con tu cuenta y los archivos se guardan en Creative Cloud. Los archivos originales están siempre en tu ordenador y dispones de una copia en Creative Cloud, de modo que puedes acceder a ellos en cualquier lugar.



Los archivos guardados siguen ocupando almacenamiento online. Puedes eliminar los archivos de forma permanente o bien restaurarlos desde la carpeta Archivo. La eliminación definitiva de los archivos libera la cuota de almacenamiento.

Eliminación permanente o restauración de archivos

Sigue estos pasos para eliminar activos de forma permanente:

1. Guarda un archivo del directorio de archivos de Creative Cloud en tu escritorio, en Touch Apps compatibles con Creative Cloud o en la página de Creative Cloud Assets. Los archivos guardados se trasladan a la categoría Archivado en Mis activos > Archivos.
2. En la página Archivado, selecciona los archivos que deseas eliminar permanentemente y haz clic en Eliminar permanentemente.
3. En el cuadro de diálogo de confirmación, haz clic en Eliminar permanentemente.

También puedes restaurar un documento archivado:

1. En la página Archivado, selecciona los archivos que deseas restaurar y haz clic en Restaurar.
2. En el cuadro de diálogo de confirmación, haz clic en Restaurar.

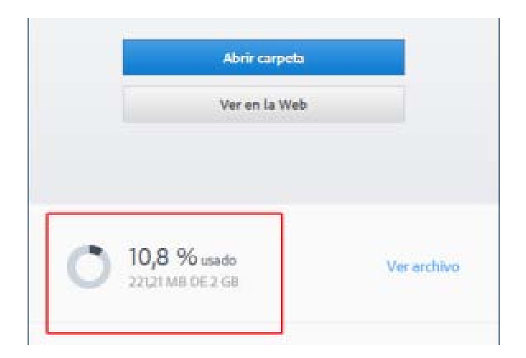
Ir al principio

Planes y cuota de almacenamiento

La cuota de almacenamiento varía en función de tu abono a Creative Cloud.

Plan de abono	Cuota de almacenamiento gratuito
Plan gratuito	2 GB
Creative Cloud (Plan fotográfico)	2 GB
Creative Cloud (Aplicación única y Todas las aplicaciones)	20 GB
Creative Cloud para equipos	100 GB

Puedes consultar el estado de almacenamiento en la ficha Archivos que se encuentra debajo del panel Activos de la aplicación de Creative Cloud para escritorio o en la página Configuración de la página Actividad de Creative Cloud.



Estado del almacenamiento en la aplicación de escritorio de Creative Cloud



Estado del almacenamiento en la página Configuración

Creative Cloud sincroniza hasta 1 GB de desbordamiento de cualquier dispositivo. Después, la aplicación de escritorio de Creative Cloud deja de sincronizar archivos nuevos y le informa de que ha superado la cuota. Los archivos que no se pueden cargar se muestran con un signo de exclamación rojo. Aun así, puedes mover y eliminar archivos, así como cambiarles el nombre. Para seguir sincronizando archivos, elimina otros archivos de forma permanente para liberar espacio.

Nota: *una pequeña parte del almacenamiento se utiliza con fines administrativos. Por tanto, el espacio de almacenamiento real será ligeramente inferior al asignado. Varía de 100 KB a 500 KB en función del número de archivos del usuario.*

Ir al principio

Solución de problemas



Pregunta a la comunidad

Publica, debate y forma parte de nuestra increíble comunidad



Ponte en contacto con nosotros

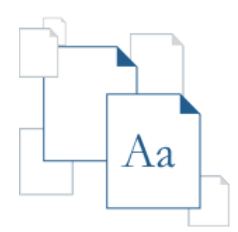
Comienza aquí para conectar con nuestro personal

Consulte también

- Uso de la aplicación de escritorio de Creative Cloud para administrar aplicaciones y servicios
- Almacenamiento y uso compartido de contenido con Creative Cloud Assets
- Uso compartido de archivos, bibliotecas y mucho más
- Colaborar en carpetas y bibliotecas
- Sincronizar y compartir archivos y carpetas con colaboradores (vídeo, 10 minutos)
- Error:“No es posible sincronizar los archivos”
- Especificación de la ubicación de sincronización

Bibliotecas Creative Cloud

Actualizado en la versión de Adobe Creative Cloud de 2015



Las Bibliotecas Creative Cloud, que cuentan con tecnología Adobe CreativeSync, le permiten acceder a sus activos favoritos en cualquier parte. Cree imágenes, colores, estilos de texto y mucho más en distintas aplicaciones de escritorio y móviles de Creative Cloud; después, acceda fácilmente a sus creaciones desde otras aplicaciones de escritorio y móviles con el fin de lograr un flujo de trabajo creativo perfecto.

Para obtener un resumen, puede ver Introducción a las Bibliotecas Creative Cloud.

Ir al principio

Lo que puede hacer con las bibliotecas



Capturar

Las Bibliotecas Creative Cloud proporcionan un mecanismo para capturar los activos de diseño desde diversas aplicaciones, sin limitarse solo a las de escritorio. Puede capturar la inspiración dondequiera que le llegue gracias a la familia de aplicaciones móviles de Creative Cloud o incluso descargar activos de Adobe Stock o Creative Cloud Market.

Administrar

Puede organizar los activos de diseño en varias Bibliotecas Creative Cloud. Pueden basarse en proyectos, tipos de activos o incluso en sus favoritos personales que reutiliza para crear su estilo característico.

Reutilizar y crear

Reutilice y cree diseños e ilustraciones con objetos de las Bibliotecas Creative Cloud.

Ir al principio


Compatibilidad con las bibliotecas en las aplicaciones de Creative Cloud

Aplicaciones móviles

Aplicación	Compatibilidad con el guardado de activos en las bibliotecas	Compatibilidad con el uso de activos de las bibliotecas	Recursos con más información
Capture CC	Formas vectoriales, temas de color, pinceles, motivos y looks	N/D	Preguntas frecuentes de Adobe Capture CC
Photoshop Fix	N/D		Preguntas frecuentes de Adobe Photoshop Fix
Illustrator Draw	N/D	Imágenes y formas	Preguntas frecuentes de Adobe Illustrator Draw
Photoshop Sketch	N/D	Pinceles	Preguntas frecuentes de Adobe Photoshop Sketch
Illustrator Line	N/D	Colores y vectores	Preguntas frecuentes de Adobe Illustrator Line CC
Hue CC		N/D	Preguntas frecuentes de Adobe Hue CC
Comp CC	N/D		Preguntas frecuentes de Adobe Comp CC
Premiere Clip	N/D		Preguntas frecuentes de Adobe Premiere Clip
Photoshop Mix	N/D		Preguntas frecuentes de Adobe Photoshop Mix
Aplicación móvil de Creative	N/D		Creative Cloud | Preguntas frecuentes

Cloud			

Aplicaciones de escritorio y para navegadores

Aplicación o servicio	**Compatibilidad con el guardado de activos en las bibliotecas**	**Compatibilidad con el uso de activos de las bibliotecas**	**Recursos con más información**
Aplicaciones de escritorio			
Photoshop			Bibliotecas Creative Cloud en Photoshop
Illustrator			Bibliotecas Creative Cloud en Illustrator
InDesign			Bibliotecas Creative Cloud en InDesign
Premiere Pro			Bibliotecas Creative Cloud en Premiere Pro
After Effects			Bibliotecas Creative Cloud en After Effects
Dreamweaver			Dreamweaver | Integración con bibliotecas
Adobe Muse			Bibliotecas Creative Cloud en Adobe Muse
Adobe Animate CC			Bibliotecas Creative Cloud en Animate CC
Creative Cloud Market *(mediante la aplicación de escritorio de Creative Cloud)*		N/D	Creative Cloud Market
Explorador			
Creative Cloud Assets	Ver y administrar (cambiar nombre, eliminar) únicamente		Creative Cloud Assets | Almacenamiento y uso compartido de contenido

Ir al principio

Introducción: Trabajar con las Bibliotecas Creative Cloud

Añadir a la biblioteca

Las Bibliotecas Creative Cloud proporcionan un mecanismo para capturar los

Si utiliza Creative Cloud

activos de diseño desde diversas aplicaciones sin limitarse solo a las de escritorio. Puede capturar la inspiración dondequiera que le llegue gracias a la familia de aplicaciones móviles de Creative Cloud o incluso descargar activos de Adobe Stock o Creative Cloud Market.

para empresas con servicios gestionados, consulte:

- Examinar, compartir y administrar activos
- Especificación de las ubicaciones de sincronización

Móviles

Puede añadir activos a su biblioteca con una familia de aplicaciones móviles de Adobe cada vez más numerosa. Consulte los recursos de formación de aplicaciones móviles y descubra cómo hacerlo.

Escritorio

Añada activos a las Bibliotecas Creative Cloud de su equipo mediante una aplicación de escritorio de Creative Cloud. Arrastre activos al panel Bibliotecas de la aplicación de escritorio. También puede ver y examinar las bibliotecas en la página Creative Cloud Assets.

Consulte los recursos de formación de la aplicación de escritorio de Creative Cloud para obtener más información sobre cómo utilizar las bibliotecas con ella.

Creative Cloud Market

Descubra y añada activos a las bibliotecas desde Creative Cloud Market. Utilice la aplicación de escritorio de Creative Cloud para examinar y añadir activos de Creative Cloud Market. También puede añadir activos a una biblioteca con las aplicaciones móviles de Creative.

Reutilizar y crear

Escritorio

En una aplicación de escritorio que sea compatible con las bibliotecas, abra el panel Bibliotecas (Windows > Bibliotecas) y arrastre objetos al lienzo.

Aplicaciones móviles

Seleccione un objeto de la biblioteca para colocarlo en su proyecto mediante aplicaciones móviles.

Explorador

Examine y consulte las bibliotecas en la página Creative Cloud Assets. También puede eliminar las bibliotecas que quiera.

Compartir y colaborar

Escritorio

Abra el panel Bibliotecas (Windows > Bibliotecas) en una aplicación de escritorio que sea compatible con las Bibliotecas Creative Cloud. Ahora, en el menú desplegable del panel, seleccione Compartir vínculo o Colaborar.

Al añadir colaboradores a una

Móviles

Las aplicaciones móviles como Creative Cloud para móviles, Capture y otras le permiten compartir y colaborar en Bibliotecas Creative Cloud y activos de biblioteca específicos.

Explorador

En el panel izquierdo de Creative Cloud Assets, haga clic en Bibliotecas. Luego, en el menú de carpetas de la biblioteca, seleccione Enviar vínculo o Colaborar.

Al añadir colaboradores a una biblioteca, puede elegir si desea darles permisos de nivel de

biblioteca, puede elegir si desea darles permisos de nivel de edición (editar, cambiar nombre, mover y eliminar contenidos) o permisos de nivel de vista (solo ver el contenido de la biblioteca y comentarlo).

edición (editar, cambiar nombre, mover y eliminar contenidos) o permisos de nivel de vista (solo ver el contenido de la biblioteca y comentarlo).

Adobe Stock y las bibliotecas Creative Cloud



Adobe Stock está perfectamente integrado con las Bibliotecas Creative Cloud. Puede añadir una vista previa con marca de agua de una imagen de stock a cualquiera de sus bibliotecas directamente desde el sitio web de Adobe Stock. Luego, en las aplicaciones de Creative Cloud que sean compatibles con las Bibliotecas (Photoshop, Illustrator, InDesign, Premiere Pro y After Effects), puede arrastrar la imagen de stock con marca de agua desde el panel Bibliotecas hasta su proyecto creativo. Una vez que se haya convencido de que esa imagen de stock es apropiada para su proyecto, puede comprar la licencia directamente desde el panel Bibliotecas.

Las aplicaciones de Creative Cloud compatibles con los activos vinculados a las bibliotecas, como Photoshop, Illustrator e InDesign, llevan la integración a un nivel superior. Al comprar la licencia de la imagen de stock, todas las instancias vinculadas de esa imagen que estén incluidas en los documentos abiertos se actualizarán automáticamente a la imagen de stock con licencia y de alta resolución que haya adquirido, y la marca de agua desaparecerá.

*Para obtener más información, consulte **Uso de Adobe Stock**.*


Ir al principio

Preguntas frecuentes

- **¿Cuántos elementos puedo añadir a una biblioteca?**
- **¿Existe algún límite en el número de bibliotecas que puedo crear?**
- **¿Todas las aplicaciones compatibles pueden utilizar todos los activos almacenados en las bibliotecas?**
- **¿Qué tipo de información de color se admite?**
- **¿Se pueden reutilizar los activos almacenados en las bibliotecas en varias aplicaciones de escritorio de Creative Cloud?**
- **¿Dónde se almacenan los activos?**
- **¿Puedo compartir las bibliotecas con otras personas?**
- **¿Necesito tener un abono a Creative Cloud?**
- **¿Dónde puedo obtener más información sobre las Bibliotecas Creative Cloud?**

Añadir fuentes de Typekit



Typekit es un servicio de suscripción que ofrece acceso a una amplia biblioteca de fuentes para su uso en aplicaciones de escritorio y sitios web.

Con su suscripción a Creative Cloud se incluye un plan de portafolio de Typekit. Los miembros de prueba de Creative Cloud pueden acceder a una selección de fuentes de Typekit para su uso en sistemas de escritorio y sitios web.

Suscríbete a Creative Cloud (Todas las aplicaciones, Aplicación única o abono gratuito) o a un plan independiente de Typekit para sincronizar las fuentes con tu escritorio. Para obtener más información, consulte la página de producto de Typekit y las opciones de planes de Typekit.


Ir al principio

Empiece a usar la aplicación

Puede seleccionar una tipografía de uno de los numerosos partners diseñadores de tipografías de Typekit y, a continuación, sincronizarlas en su escritorio mediante Creative Cloud o utilizarlas en la Web. Las fuentes sincronizadas están disponibles para su uso en todas las aplicaciones de Creative Cloud, como Photoshop o InDesign, además de otras aplicaciones de escritorio, como Microsoft Word.

La aplicación de escritorio de Creative Cloud debe estar instalada en su ordenador para sincronizar fuentes. Si aún no la tiene instalada, descárguela e instálela.

Typekit está activado de manera predeterminada para que pueda sincronizar las fuentes y usarlas en las aplicaciones de escritorio.

Llegados a este punto, si ya has seleccionado las fuentes para sincronizarlas en tu navegador web, empezarán a sincronizarse automáticamente con tu ordenador.


Ir al principio

Buscar y añadir fuentes desde Typekit

1 Puedes acceder a la biblioteca de Typekit desde varios lugares. Usa la combinación de los siguientes métodos que mejor ajuste la selección de la nueva fuente en tu flujo de trabajo existente.

Desde la aplicación de escritorio de Creative Cloud:	*Desde una aplicación integrada de Typekit*:	*Directamente en el sitio web de Typekit.com*:
En la ficha Fuentes, haga clic en	En el menú de fuentes de la	Usa tu Adobe ID y tu contraseña

Añadir fuentes de Typekit. Se abrirá una ventana del navegador e iniciará sesión en Typekit.com.

Creative Cloud

Inicio Apps Activos Stock Comunidad

Archivos Fuentes Market

Fuentes de Typekit

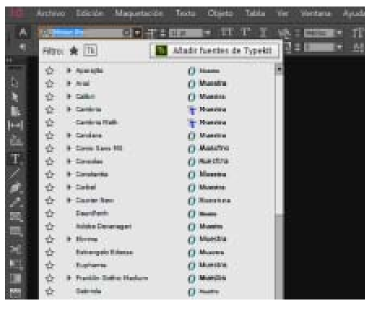
• Encontrar las fuentes perfectas
• Sincronizarlas con el equipo en segundos
• Utilizarlas en cualquier aplicación

Busque en la biblioteca de Typekit las fuentes que le gustaría sincronizar. Puede añadirlas o quitarlas de su lista sincronizada en cualquier momento.

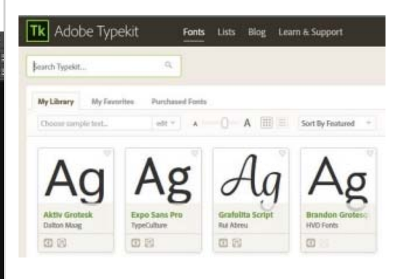
Añadir fuentes de Typekit

¿Nuevo en Typekit? Más info»

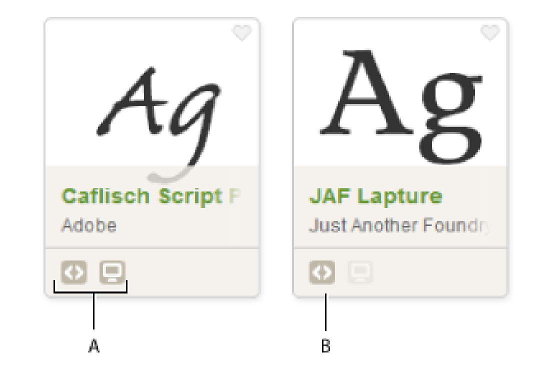
aplicación, haga clic en **Añadir fuentes de Typekit**. Se abrirá una ventana del navegador directamente desde la aplicación.



para iniciar sesión en Typekit.com.



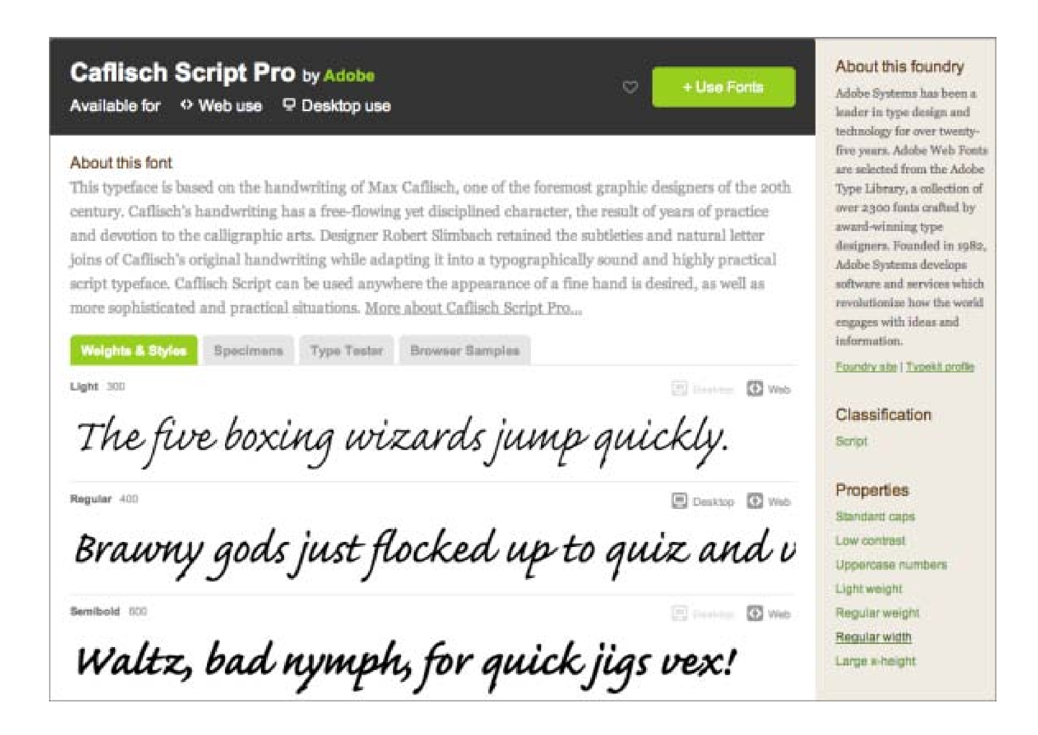
2 Puede examinar las fuentes y aplicar filtros para encontrar las fuentes que desee. La disponibilidad de una fuente determinada se indica en la tarjeta de fuente.



La disponibilidad se indica en las tarjetas de fuentes

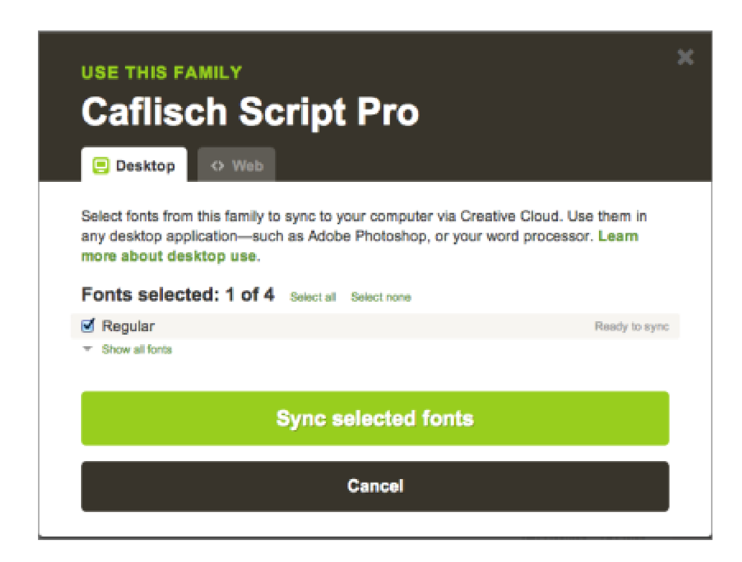
A. Web y escritorio **B.** Web

3 Haz clic en una tarjeta de fuente individual para ver más detalles sobre la tipografía, incluidos los distintos tipos de todos los grosores y estilos disponibles.



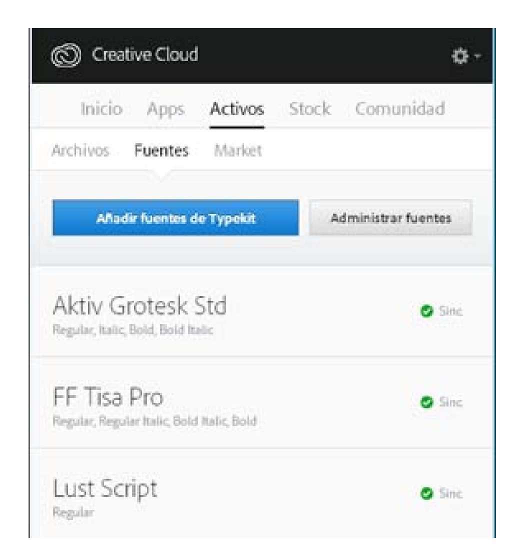
4 Haga clic en **Utilizar fuentes (Use Fonts)**.

5 En la ventana Utilizar esta familia (Use This Family), especifique dónde le gustaría sincronizar la fuente en su escritorio o añádala a un kit para usarla en la Web.



6 Seleccione los estilos que necesite de la familia de fuentes y, a continuación, haga clic en **Sincronizar fuentes seleccionadas**.

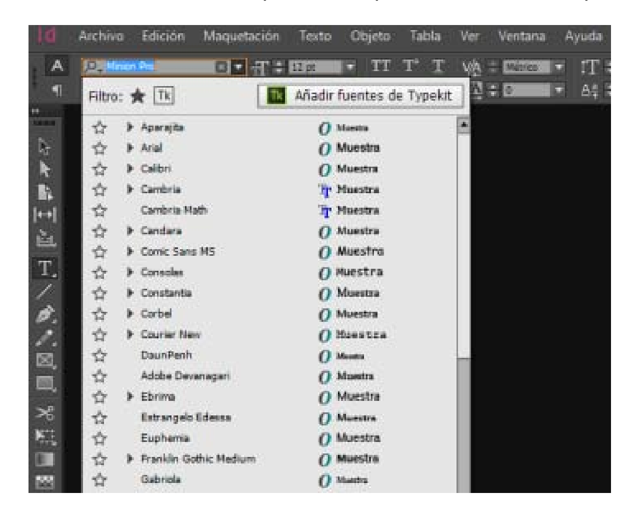
Las fuentes se sincronizarán con todos los equipos donde esté instalada la aplicación de Creative Cloud. Para ver las fuentes, abra la aplicación de Creative Cloud y haga clic en el panel **Fuentes** .



Ir al principio

Utilizar fuentes sincronizadas

Para utilizar las fuentes que has sincronizado, solo tienes que abrir cualquier aplicación de escritorio e ir al menú de fuentes. Verás las fuentes sincronizadas en la lista de opciones. Algunas aplicaciones de escritorio, como Microsoft Word, pueden requerir un reinicio después de que se sincronice una fuente nueva.



Menú de fuentes de InDesign con las fuentes sincronizadas de Typekit

Para obtener más información sobre cómo trabajar con fuentes de Typekit en una aplicación de Creative Cloud, consulta los siguientes recursos:



Trabajar con fuentes de Typekit en InDesign CC



Trabajar con fuentes de Typekit en Illustrator CC



Trabajar con fuentes de Typekit en Photoshop CC



Resumen de las nuevas funciones de Premiere Pro CC 2014



Resumen de las nuevas funciones de After Effects CC 2014

Ir al principio

Gestionar la sincronización de fuentes

Las fuentes sincronizadas se pueden ver en el equipo mediante el panel **Fuentes** en la aplicación de escritorio de Creative Cloud o en su cuenta de Typekit.com.

Quitar fuentes sincronizadas

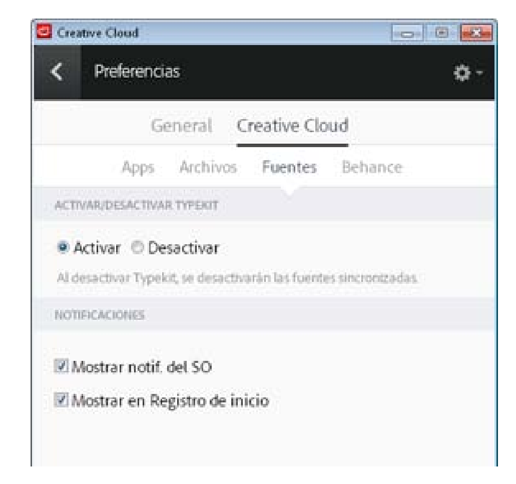
Para quitar fuentes sincronizadas de tu ordenador, sigue los siguientes pasos:

1. En el panel Fuentes de la aplicación de escritorio de Adobe Creative Cloud, haga clic en **Gestionar fuentes**. La página Fuentes sincronizadas se abrirá en una ventana del navegador. También puedes iniciar sesión en Typekit.com e ir directamente a tu página Fuentes sincronizadas.
2. A la derecha de las fuentes que ya no desee usar, haga clic en **Quitar**.

Desactivar Typekit

La sincronización de fuentes se puede activar o desactivar. Si desactiva la función Sincronizar fuentes, las fuentes dejarán de sincronizarse y se eliminarán las fuentes sincronizadas del equipo.

1. En la aplicación de escritorio de Creative Cloud, elige ⚙ > **Preferencias > Creative Cloud**.
2. Haz clic en **Fuentes**.
3. Para activar o desactivar la sincronización de fuentes, selecciona **Activar** o **Desactivar** en la configuración Activar/Desactivar de Typekit.



Usar Typekit sin conexión

Si se desconecta mientras la aplicación de escritorio de Creative Cloud está activada y con la sesión iniciada, las fuentes sincronizadas seguirán disponibles. Los cambios que realice en la selección de sincronización de fuentes en Typekit.com no se reflejarán hasta que se reanude la conectividad.

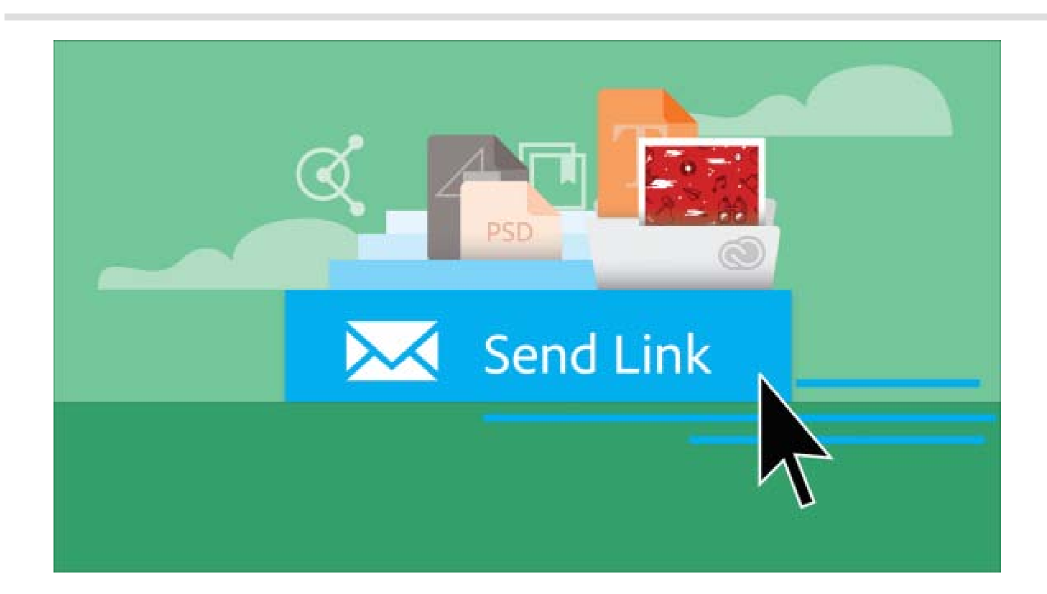
Si inicia la aplicación de escritorio de Creative Cloud sin conexión, las fuentes no estarán disponibles y no aparecerán en los menús de fuentes estándar.

Consulte también

- Cómo sincronizar fuentes en el escritorio | Typekit.com
- Añadir fuentes a las aplicaciones de escritorio mediante Creative Cloud (en inglés)
- No es posible sincronizar una o más fuentes
- Error: “Ya hay instalada una fuente con el mismo nombre”

Uso compartido de archivos, bibliotecas y mucho más

Actualizado en la versión de Adobe Creative Cloud de 2015



Ir al principio

Introducción

Creative Cloud Assets le permite compartir vínculos públicos de los siguientes tipos de activos:

- Archivos
- Carpetas
- Bibliotecas
- Elementos de las bibliotecas
- Creaciones móviles

Al compartir vínculos públicos, puede conseguir comentarios y valoraciones rápidas, y trabajar de forma más eficiente con los demás. Al compartir un vínculo con otros usuarios, estos pueden obtener una vista previa exacta de los activos directamente en el navegador web, sin tener que instalar aplicaciones de Creative Cloud o iniciar sesión en el sitio web. Además de ver los activos, los usuarios pueden escribir comentarios o descargar una copia de los archivos (si se lo permite).

El uso compartido público de los activos le garantiza un control continuo y completo de su contenido. Los destinatarios reciben acceso de solo lectura a sus activos, lo que significa que no pueden cargarlos, actualizarlos ni eliminarlos. Es posible acceder a los activos compartidos mediante una dirección URL corta exclusiva de *Adobe.ly* que puede enviar por correo electrónico o utilizando la función copiar o pegar para enviarla. En cualquier momento, puede desactivar la dirección URL y revocar el acceso a esta.

Para colaborar con compañeros (compartir activos con diferentes niveles de permiso de acceso), consulte

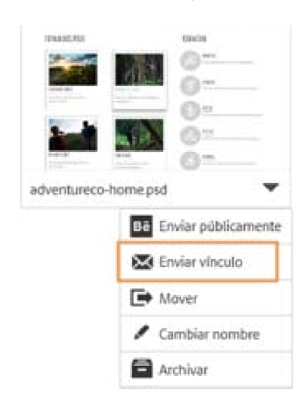
Colaborar con otros.

Ir al principio

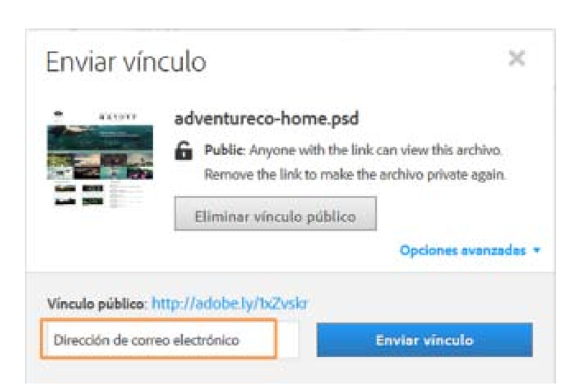
Uso compartido de un archivo o una carpeta

1. En la página de Creative Cloud Assets, busque el archivo o carpeta que desee compartir.

2. En el menú Compartir, seleccione **Enviar vínculo**.



3. El archivo se compartirá y se creará una dirección URL corta pública. En el cuadro de diálogo Enviar vínculo, especifique las direcciones de correo electrónico a las que quiere enviar este vínculo.

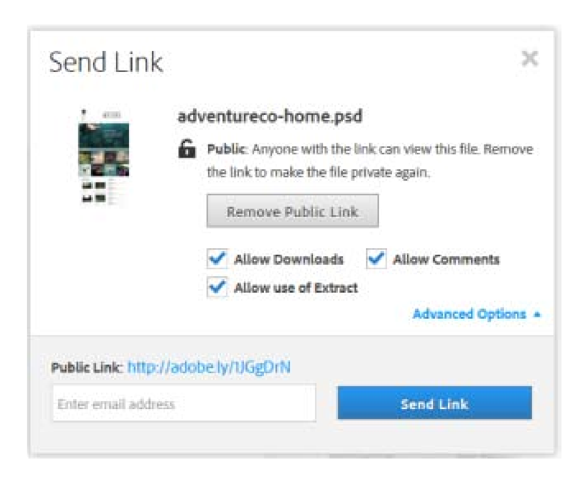


4. Haga clic en Opciones avanzadas. Las siguientes opciones están activadas de forma predeterminada.

   - **Permitir descargas**: permite a los destinatarios del vínculo descargar una copia del archivo
   - **Permitir comentarios**: permite a los destinatarios del vínculo añadir comentarios al archivo
   - **Permitir el uso de Extract**: Permite a los destinatarios del vínculo extraer información sobre la imagen y activos

   Nota: *la opción Permitir el uso de Extract solo está disponible cuando se comparte un archivo de Photoshop (.psd). Para obtener más información sobre el funcionamiento de Extract, consulte Creative Cloud Extract.*

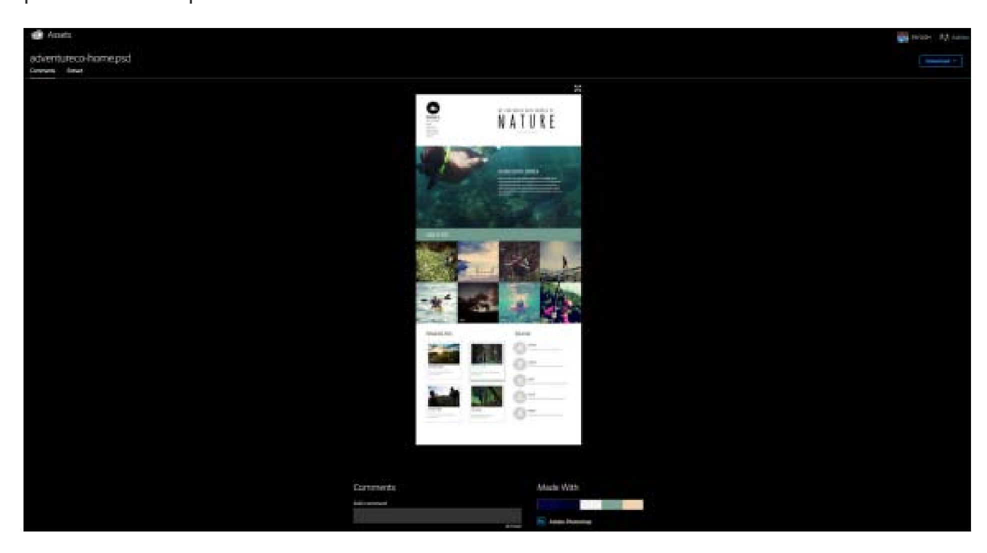
   Como alternativa, puede optar por desactivar las opciones.



5. Haga clic en **Enviar vínculo**.

Se enviará un correo electrónico a los destinatarios con el vínculo (dirección URL corta) para que puedan acceder al archivo o carpeta compartidos.

Al hacer clic en la dirección URL corta, se abrirá el archivo o la carpeta compartidos en un navegador web. Los destinatarios no tienen que ser miembros de Creative Cloud para ver archivos y carpetas compartidos públicamente o para acceder a estos.



Vista previa del archivo compartido en un navegador

Nota: *Si tiene permisos de solo vista en una carpeta privada compartida, no puede crear ni compartir vínculos públicos a la misma. Sin embargo, puede enviar vínculos a carpetas públicas. Más adelante, si el propietario decide hacer privada la carpeta, el vínculo que hubiera compartido anteriormente dejará de ser accesible.*

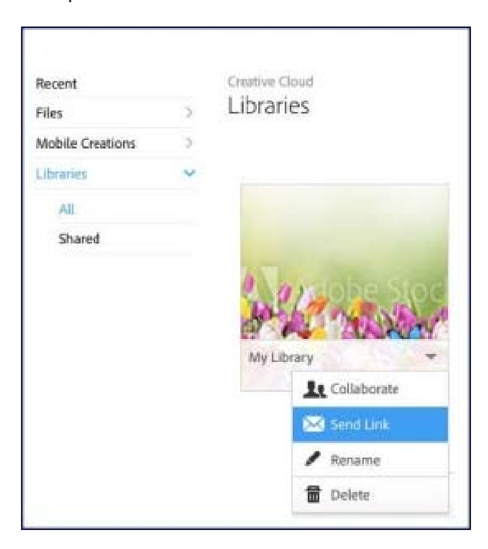
Ir al principio


Uso compartido de bibliotecas, activos de bibliotecas y creaciones móviles

Veamos cómo se puede compartir una biblioteca a través de un vínculo público:

1. Inicie sesión en la página de Creative Cloud Assets.
2. Una vez que haya iniciado sesión, haga clic en Bibliotecas, en el panel de la izquierda.
3. Amplíe el menú contextual para seleccionar la biblioteca que quieras compartir. Haga

clic en Enviar vínculo. Creative Cloud le indicará que, al compartir, se creará un vínculo público de solo lectura de dicha biblioteca.

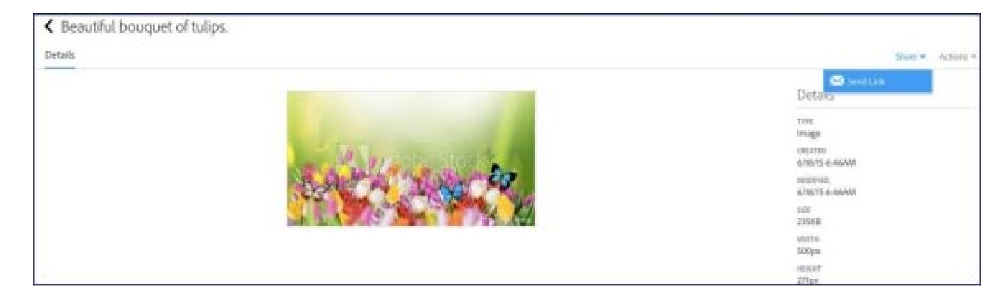


Se genera un vínculo público de solo lectura de la biblioteca

4. Haga clic en Crear vínculo público.
5. Si quiere que los destinatarios puedan guardar la biblioteca en su propia cuenta de Creative Cloud Assets, haga clic en Opciones avanzadas y, luego, seleccione Permitir descargas.
6. Introduzca la lista de los destinatarios, separados por comas, y haga clic en Enviar vínculo.

Creative Cloud envía el vínculo público y los destinatarios reciben invitaciones por correo electrónico que les da acceso al activo.

También puede compartir activos individuales de las bibliotecas y creaciones móviles de forma muy similar. Por ejemplo, a continuación le mostramos cómo compartir una imagen de Adobe Stock que haya añadido como activo a una Biblioteca Creative Cloud:



Compartir una imagen de Adobe Stock que se haya añadido como activo de una biblioteca

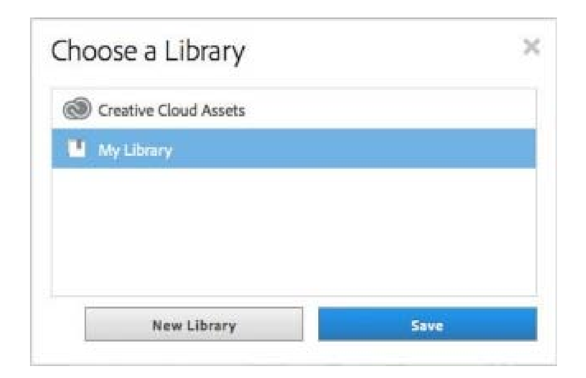
Ir al principio

Visualización de un activo que se haya compartido con usted

Puede guardar activos compartidos en su cuenta de Creative Cloud. Si el remitente ha compartido una biblioteca o una creación móvil, puede guardar la biblioteca completa o la creación móvil en su propia cuenta. Si lo que se comparte es un elemento de la biblioteca, también podrá guardarlo en una de sus propias bibliotecas.



Guardar el activo en su cuenta de Creative Cloud



Guardar un activo de la biblioteca en una de sus propias bibliotecas

Si el activo que se ha compartido es un archivo, puede guardarlo en su equipo siempre que el remitente haya permitido las descargas. De lo contrario, puede guardarlo en su cuenta.

Nota: *Si tiene permisos de solo vista en una biblioteca privada compartida, no puede crear ni compartir vínculos públicos a la misma. Sin embargo, puede enviar vínculos a bibliotecas públicas. Más adelante, si un propietario decide hacer privada la biblioteca, el vínculo que hubiera compartido anteriormente dejará de ser accesible.*

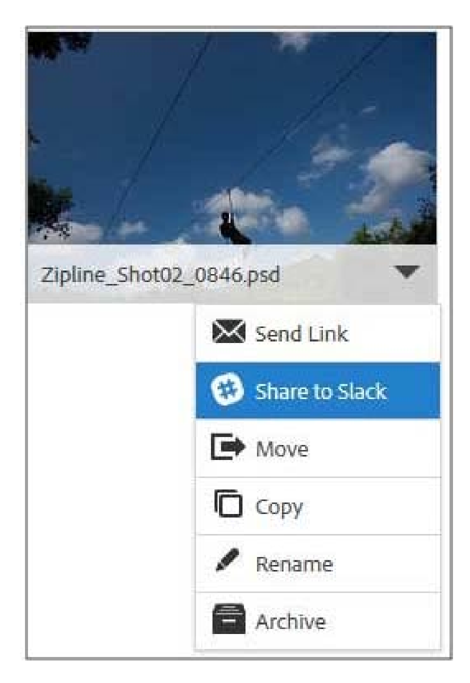

Ir al principio

Compartir archivos, carpetas, bibliotecas o activos en Slack

Slack es una herramienta de comunicación de equipos basada en la nube que ofrece funciones como mensajería en tiempo real, archivado y búsqueda. Puede compartir en Slack sus archivos, carpetas, bibliotecas y activos de Creative Cloud.

Compartir su contenido en Slack requiere crear previamente un vínculo público al mismo. Siga estos pasos:

1. En el sitio web de activos de Creative Cloud, seleccione la opción Compartir en Slack para el contenido que desee compartir.



Compartir un activo en Slack

2. En el diálogo Compartir en Slack, haga clic en Crear vínculo público.
3. En la pantalla siguiente, haga clic en Autorizar Slack.
4. En la página de inicio de sesión de Slack, introduzca el dominio Slack de su equipo.
5. Siga las instrucciones en pantalla para completar el proceso.

Vínculos relacionados

- Introducción a Creative Cloud Assets
- Colabore con otros usuarios
- Compartir en Behance
- Examinar, compartir y administrar activos (servicios gestionados)

Inicio de aplicaciones de Creative Cloud

Se aplica a Creative Cloud
Contenido
Aprenda a abrir las aplicaciones de Creative Cloud después de su instalación.
En esta página

¿Dónde están mis aplicaciones?

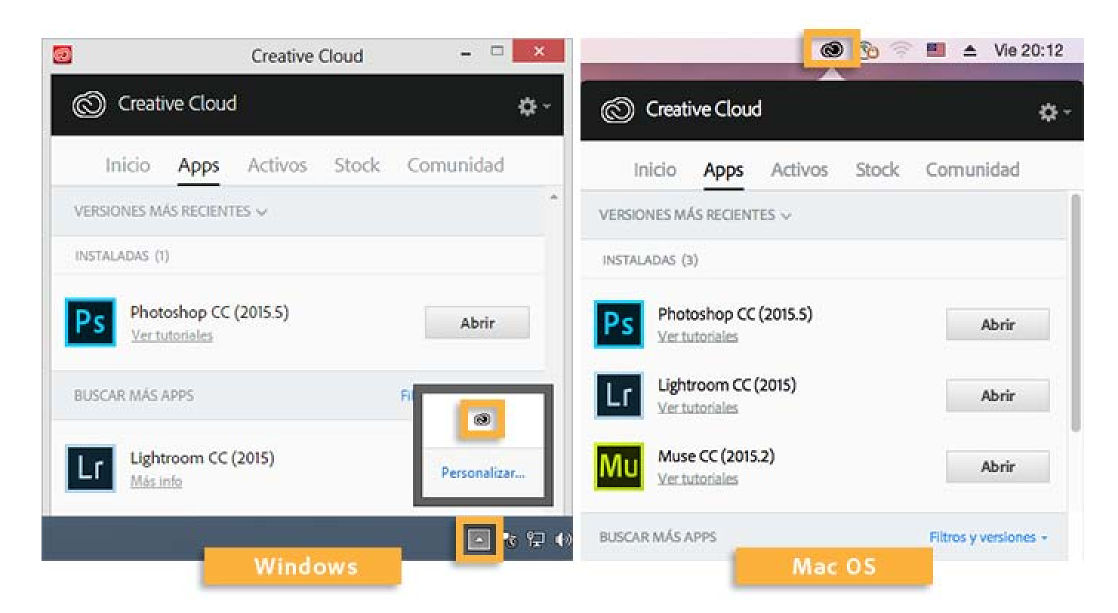
Cuando descarga e instala las aplicaciones de Creative Cloud, se instalan en la misma ubicación donde se suelen instalar las aplicaciones, como la carpeta Archivos de programa (en Windows) o la carpeta Aplicaciones (en Mac OS).

Gracias a la aplicación de escritorio de Creative Cloud, puede obtener una visión general de todas las aplicaciones de Creative Cloud e iniciarlas con un solo clic de forma sencilla. También puede iniciar las aplicaciones del mismo modo en que suele iniciar cualquier otra aplicación del equipo; desde la ubicación donde las instaló.

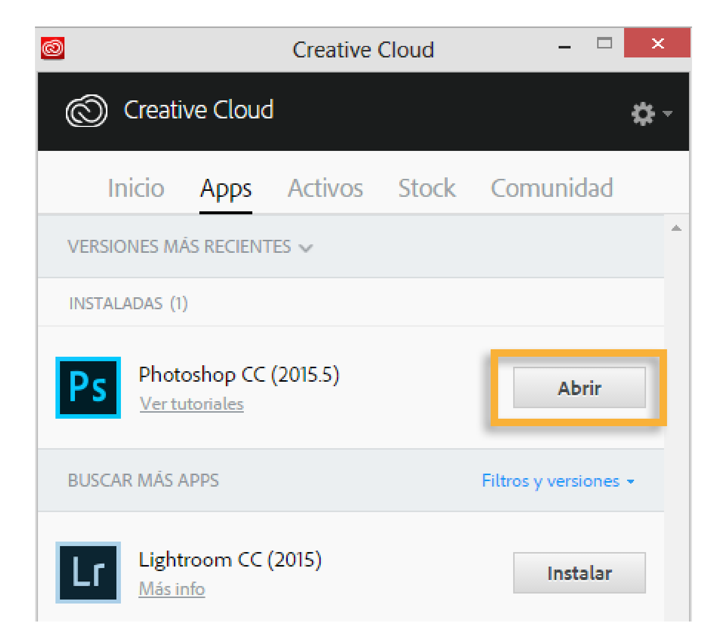
Inicio de aplicaciones con la aplicación de escritorio de Creative Cloud

1. Para abrir la aplicación de escritorio de Creative Cloud, haga clic en el **icono de Creative Cloud**, situado en la barra de tareas (en Windows) o en la barra de menús de Apple (en Mac OS). Si aún no está seleccionada, haga clic en la ficha **Apps** de la parte superior de la ventana.

   Para iniciar una aplicación mediante la aplicación de escritorio de Creative Cloud, siga estos pasos:



2. Para iniciar una aplicación instalada, busque el icono de la aplicación en el panel Aplicaciones y haga clic en **Abrir**.



Nota:

Algunas aplicaciones, como los plugins de la aplicación Touch o Gaming SDK, no se pueden iniciar desde la aplicación de escritorio de Creative Cloud. Para iniciar estas aplicaciones, utilice el método alternativo que se describe a continuación (inicio de aplicaciones desde el lugar de instalación).

Sugerencia:

La aplicación de escritorio de Creative Cloud se ejecuta de forma predeterminada al iniciar sesión en el equipo. Si no puede ver el icono de Creative Cloud, es posible que haya salido de la aplicación. Puede reiniciarla del siguiente modo:

- Windows: Seleccione Inicio > Programas > Adobe Creative Cloud.
- Mac OS: Seleccione Ir a > Aplicaciones > Adobe Creative Cloud > Adobe Creative Cloud.

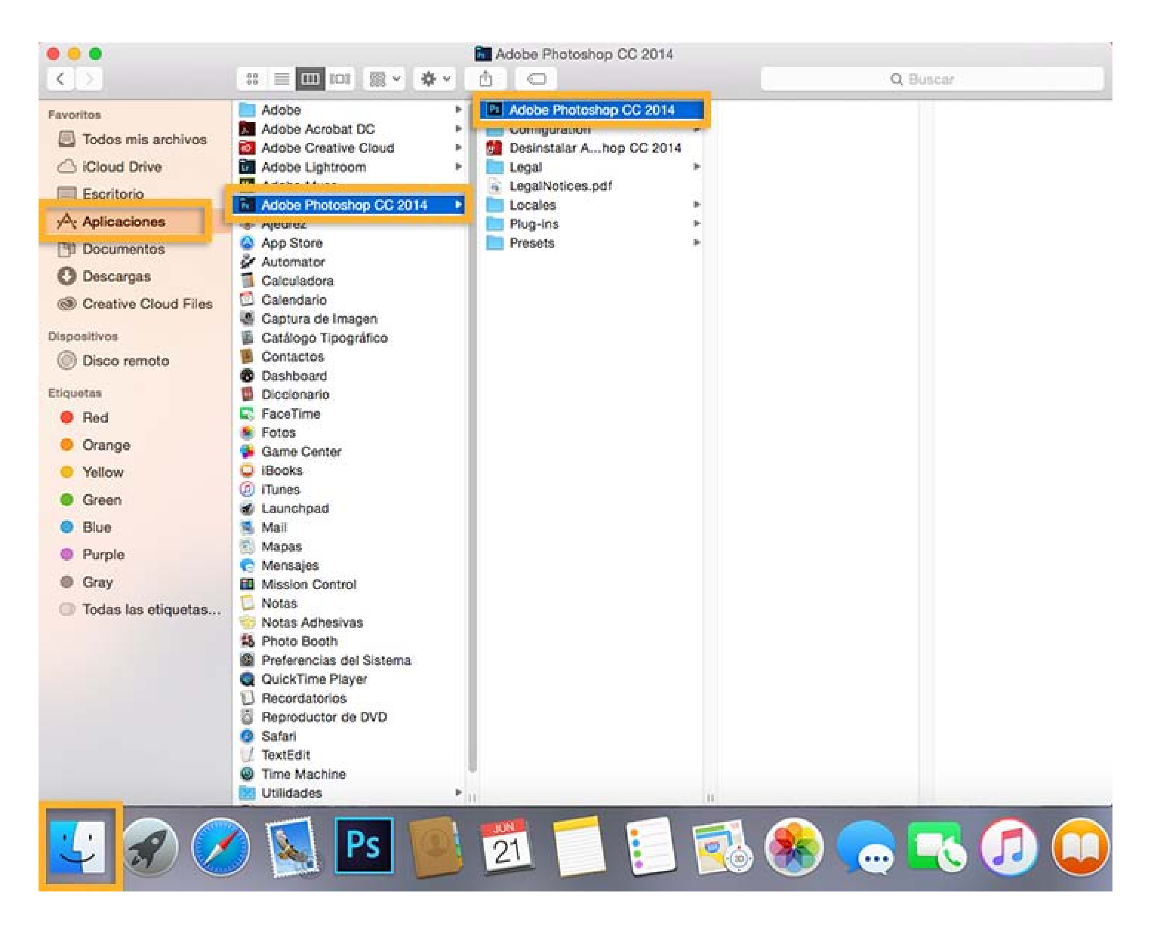
Si quiere descargar manualmente la aplicación de escritorio de Adobe Creative Cloud, visite la página de Aplicación de escritorio de Creative Cloud.

Inicio de aplicaciones desde la ubicación de instalación

Mac OS

La aplicación de escritorio de Creative Cloud descarga e instala aplicaciones en la carpeta Aplicaciones. Utilice el buscador para ir a la carpeta Aplicaciones y, a continuación, haga doble clic en el icono de la aplicación para iniciarla.

Para acceder más fácilmente a una aplicación, puede arrastrar el icono de la misma al Dock. Para obtener más información, consulte Principios básicos del Mac: En el Dock tiene las apps y los documentos favoritos, entre otros en el sitio web de Apple.

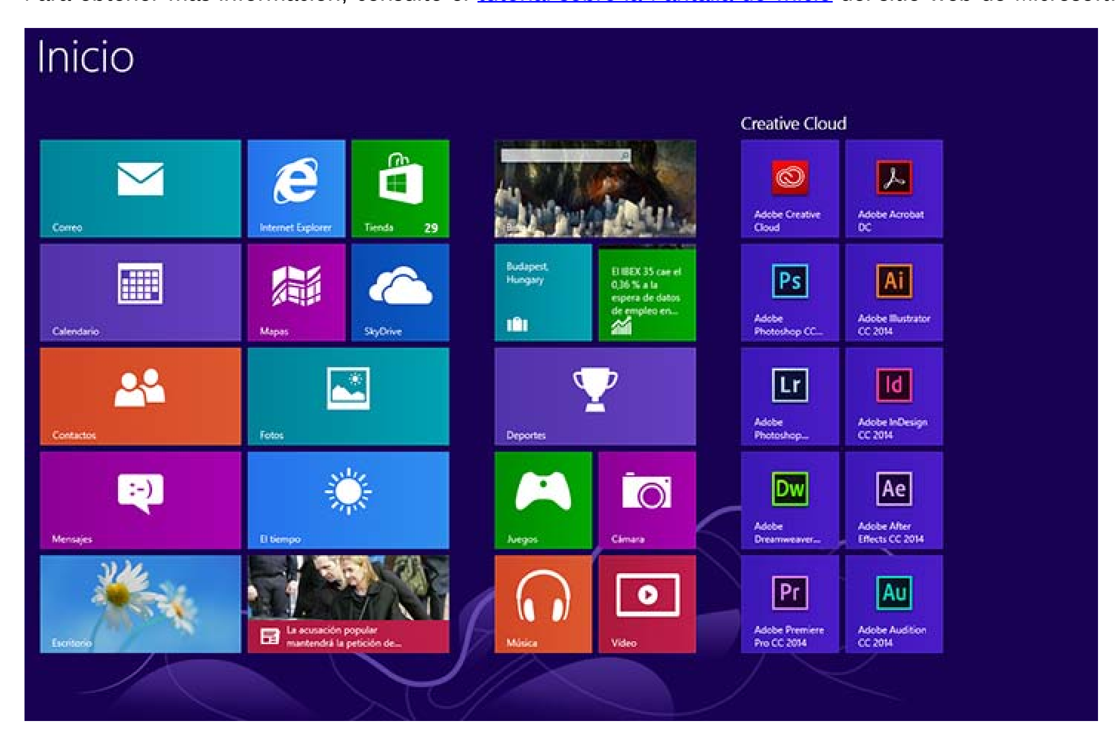


Windows 8

La aplicación de escritorio de Creative Cloud descarga las aplicaciones en la carpeta Archivos de programa. También crea métodos abreviados en la pantalla de Inicio o el menú de Inicio.

Ejecuta las aplicaciones instaladas desde la pantalla de Inicio. Puede acceder a esta pantalla pulsando la tecla Windows o haciendo clic en el icono de Windows. Desplácese por la pantalla para encontrar la aplicación y, a continuación, haga clic en ella para iniciarla.

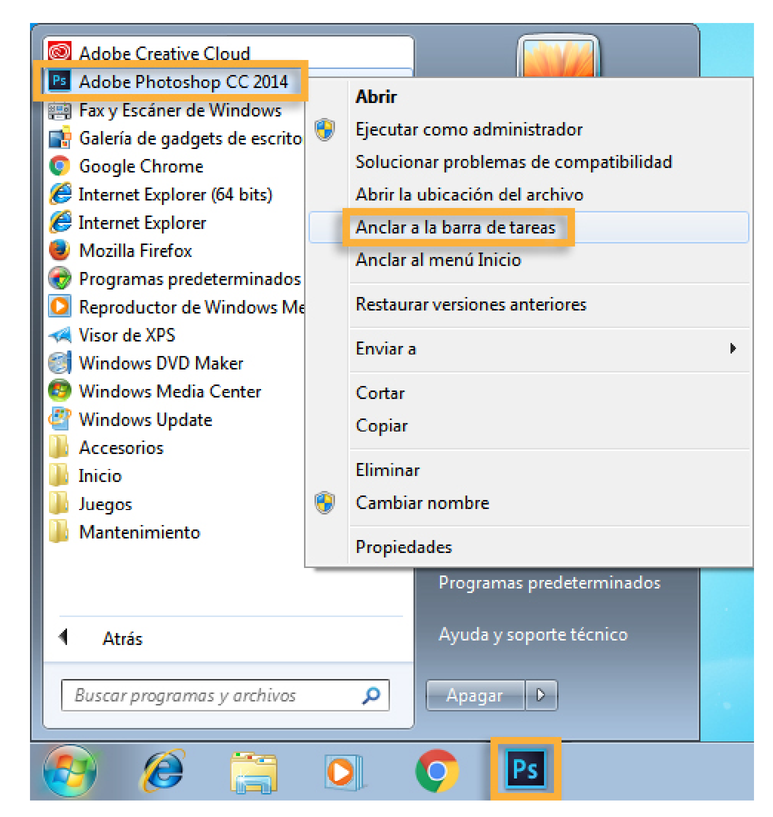
Para obtener más información, consulte el [tutorial sobre la Pantalla de Inicio]() del sitio web de Microsoft.



Windows 7

Cuando se instala la aplicación de Creative Cloud, los métodos abreviados de la aplicación se añaden a los menús de los productos de Windows. Seleccione **Inicio > Todos los programas** y, a continuación, haga clic en la aplicación.

Para tener acceso de forma más sencilla, puede anclar el método abreviado a la barra de tareas. Seleccione **Inicio > Todos los programas**, haga clic con el botón derecho del ratón en el nombre de la aplicación y seleccione **Anclar a la barra de tareas**.



Was this helpful?
Yes No
By clicking Submit, you accept the Adobe Terms of Use.

^ Volver arriba

Temas similares

- Descarga e instalación de las aplicaciones de Creative Cloud
- Actualización de las aplicaciones de Creative Cloud
- Desinstalación o eliminación de las aplicaciones de Creative Cloud
- Error al descargar o actualizar las aplicaciones de Creative Cloud
- La aplicación no se abre | El indicador de progreso no para de girar

Ayuda de Creative Cloud

Consulte el manual online, examine los tutoriales o reciba ayuda. Más información.

¿Sigue necesitando ayuda?



Pregunte a la comunidad

Publique sus preguntas para que le respondan expertos en la materia.

Empiece ya



Contacto

Obtenga ayuda de uno de nuestros expertos en soporte.

Empiece ya

Espacio de trabajo y flujo de trabajo

Rendimiento de GPU
Artículo
Obtenga más información sobre la función de aceleración y rendimiento de GPU para Adobe InDesign CC 2015. InDesign funciona de manera más rápida que nunca antes.

Error: Esperando a Bridge | Panel de Mini Bridge
Solución de problemas (05.04.2016)
Busque soluciones a un error que indica “esperando a Bridge”, producido al buscar archivos en Mini Bridge.

Creating and saving your own workspace
Jeff Witchel (15.10.2012)
Tutorial: Vídeo
Aprenda a personalizar el espacio de trabajo

Ayuda de InDesign / Rendimiento de GPU

Adobe Community Help

Buscar

Productos afectados

InDesign CC (2015)

Contacto con Asistencia técnica

Was this helpful?

Yes No

La unidad de procesamiento gráfico (GPU), que se puede encontrar en tarjetas de vídeo y como parte de sistemas de visualización, es un procesador especializado que ejecuta comandos rápidamente para manipular y mostrar imágenes. El cálculo acelerado en la GPU ofrece un rendimiento rápido en una gran variedad de aplicaciones de diseño, animación y vídeo.
Esto significa que obtendrá una gran mejora del rendimiento: InDesign funciona de manera más rápida y sencilla que
nunca antes.

Ir al principio

Requisitos del sistema

Para utilizar el rendimiento de GPU, el Mac debe tener un mínimo de 1024 MB de VRAM (se recomiendan 2 GB) y el equipo debe ser compatible con OpenGL versión 4.0 o superior.

Equipos compatibles

- iMac 4K
- iMac 5K
- MacBook Pro Retina
- Mac Pro conectado a un monitor HiDPI
- Mac mini conectado a un monitor HiDPI

Para comprobar los valores de VRAM:

- **Mac 10.9**: Seleccione Mac > Acerca de este Mac > Más información (Información de gráficos).
- **Mac 10.10, 10.11**: Seleccione Mac > Acerca de este Mac (Información de gráficos).

Para comprobar que el equipo es compatible con la versión necesaria de OpenGL (4.0 o posterior), consulte este documento de soporte de Apple.

Ir al principio

¿Cuál es la ventaja de GPU para InDesign?

Los monitores HiDPI se están convirtiendo en el estándar. Con las altas resoluciones de pantalla, gestionar el procesamiento resulta complicado para la CPU.

Además, el rendimiento de pantalla predeterminado de InDesign siempre ha estado configurado con la calidad típica. Por esta razón no puede ver las imágenes del documento con total fidelidad. El motivo es que, así, disfruta de un rendimiento óptimo al realizar operaciones de zoom, desplazamiento, panorámicas, etc.

Aquí es donde la GPU entra en juego. La GPU gestiona mejor el procesamiento de las visualizaciones de alta densidad. La aceleración de GPU hace que el procesamiento de los documentos sea más rápido en las operaciones de zoom, desplazamiento, panorámicas, etc. Con las mejoras de GPU, InDesign muestra ahora imágenes con fidelidad total sin que el rendimiento se vea afectado.

Si su sistema tiene una tarjeta GPU compatible, InDesign procesa el documento con la GPU de manera predeterminada y configura el rendimiento de visualización con alta calidad.

El rendimiento mejorado que resulta de utilizar la GPU en InDesign propicia que las funciones que hacen zoom (como Zoom animado) funcionen de forma más fluida y animada. El funcionamiento es el siguiente:

Seleccione la herramienta Zoom (Z) y realice una de las acciones siguientes:

- Mantenga pulsado el botón del ratón (presión larga) para ampliar en el centro. Pulse Opción y mantenga pulsado el botón del ratón (presión larga) para reducir.
- Presione y arrastre el puntero hacia la derecha para acercarse o hacia la izquierda para alejarse.
- Pulse la tecla Mayús para cambiar al modo de ampliación/reducción con marco.

Ir al principio

Activación del rendimiento de GPU

Tras comprobar que su equipo cumple los requisitos del sistema para el rendimiento de GPU, siga estas instrucciones para habilitar esta función en InDesign.

1. En la barra de aplicaciones, haga clic en el icono de rendimiento de GPU para ver la configuración del rendimiento de GPU en el panel Preferencias.
2. Marque (para activar) o desmarque (para desactivar) la casilla de verificación del rendimiento de GPU y haga clic en OK.

Ir al principio

Alternancia entre modos de vista previa

Si está activada la función de rendimiento de GPU, puede alternar (Ctrl + E) entre el modo de vista previa de GPU y el modo de vista previa de CPU.

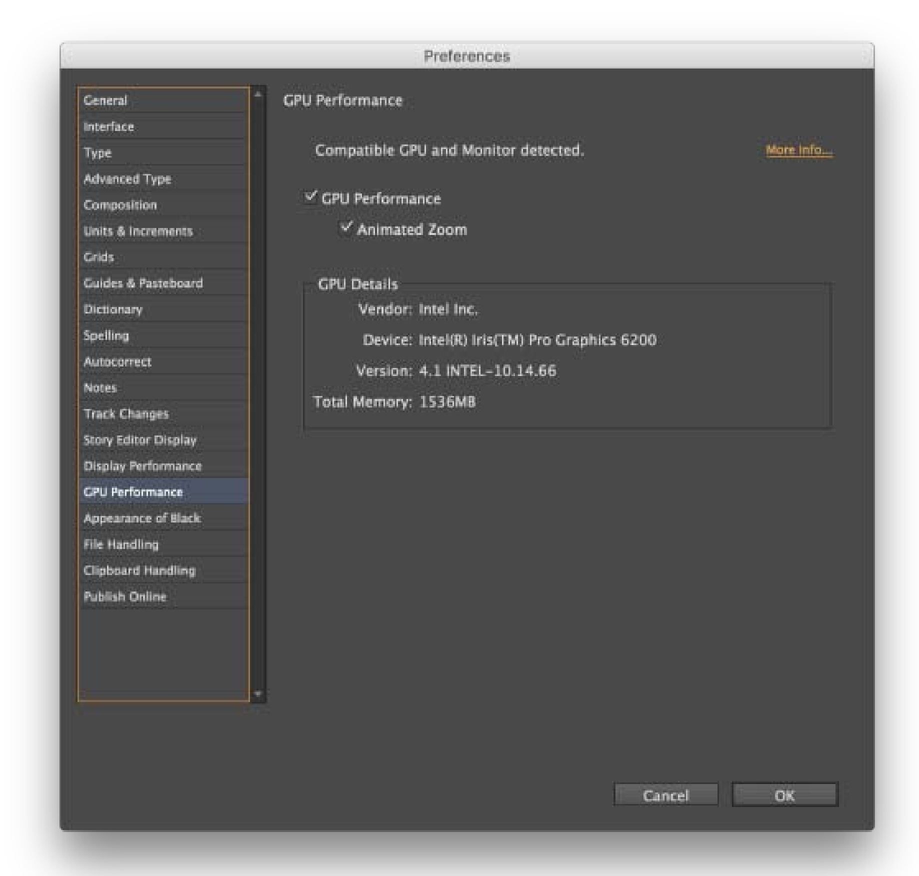
- Para pasar a la vista previa de GPU, seleccione **Ver > Vista previa de GPU**.
- Para pasar a la vista previa de CPU, seleccione **Ver > Vista previa de CPU**.

También puede alternar entre el modo de previsualización de la GPU y el modo de previsualización de sobreimpresión mediante el atajo de teclado **Comando+Opción+Mayús+Y**.

Ir al principio

Configuración de rendimiento de GPU

Puede cambiar la configuración de la función de rendimiento de GPU en el panel Preferencias.



Preferencias de la GPU

Además de activar o desactivar el rendimiento de GPU, también puede modificar esta configuración de rendimiento de GPU en el panel Preferencias:

- **Zoom animado**: seleccione esta casilla de verificación para que las acciones de zoom sean más sencillas y animadas.



Creación de documentos nuevos

El diseño de la página comienza con los pasos básicos: abrir un documento nuevo, configurar las páginas y colocar los márgenes y columnas, o cambiar la configuración de cuadrícula.


Ir al principio

Creación de un documento nuevo

1. Seleccione Archivo > Nuevo > Documento.

   El cuadro de diálogo Nuevo documento combina los cuadros de diálogo Ajustar documento y Márgenes y columnas para configurar el tamaño, los márgenes y las columnas de la página en un solo lugar. Puede cambiar esta configuración en cualquier momento.

2. Especificar las opciones de los ajustes del documento. (Consulte Opciones de nuevo documento).

   Para especificar las dimensiones de las áreas de sangrado e indicaciones, haga clic en el botón de flecha delante de la etiqueta Sangrado e Indicaciones. Dichas áreas quedan fuera de los bordes del tamaño de página definido. Para que las áreas de sangrado e indicaciones se repartan uniformemente por todos los lados, haga clic en el icono Unificar todas las configuraciones .

3. *(Solo en InDesign CC)* Seleccione la casilla de verificación Previsualización para ver el aspecto que tendrá el nuevo documento. Realice los cambios que sean necesarios.

4. Haga clic en OK para abrir un documento nuevo con la configuración que ha especificado.

Para definir la configuración de maquetación predeterminada para todos los documentos nuevos, seleccione Archivo > Ajustar documento o bien Maquetación > Márgenes y columnas y defina las opciones cuando no haya ningún documento abierto.


Ir al principio

Opciones de nuevo documento

Ajuste preestablecido de documento Elija un ajuste preestablecido que haya guardado con anterioridad.

Propósito Si crea un documento para exportarlo a PDF o SWF para la Web y selecciona la opción Web, se cambiarán diversas opciones del cuadro de diálogo, como la desactivación de Páginas opuestas, el cambio de la orientación de vertical a apaisado y la utilización del tamaño de página en función de la resolución del monitor. Puede editar esta configuración una vez se haya creado el documento.

CS6 y posterior: se ha añadido la opción de orientación de publicaciones digitales para las publicaciones de Digital Publishing Suite. También puede cambiar la calidad del documento después de crearlo.

Número de páginas Especifique el número de páginas que desea crear en el nuevo documento.

Número de página inicial Especifique en qué número se inicia el documento. Si especifica un número par (como el 2) y está seleccionada la opción Páginas opuestas, el primer pliego del documento se inicia con un pliego de dos páginas. Consulte Creación de un documento con un pliego de dos páginas.

Páginas opuestas Seleccione esta opción para que las páginas izquierda y derecha se enfrenten en los *pliegos* de doble página (por ejemplo, en el caso de los libros o las revistas). Deseleccione esta opción para que cada página sea independiente (por ejemplo, si desea imprimir folletos o pósters o dejar *sangrado* para los objetos en la encuadernación).

Después de crear un documento, puede utilizar el panel Páginas para crear pliegos con más de dos páginas o hacer que las dos primeras páginas se abran como un pliego. (Consulte Control de la paginación de los pliegos).

Marco de texto maestro *CS5.5 y versiones anteriores*: seleccione esta opción para crear un marco de texto con el mismo tamaño del área que se encuentra dentro de los márgenes, con los ajustes de columna que haya especificado. El marco de texto maestro se añade a la Página maestra A. (Consulte Uso de marcos de texto en páginas maestras).

La opción Marco de texto maestro solo está disponible si elige Archivo > Nuevo > Documento.

Marco de texto principal *CS6 y posterior*: seleccione esta opción para añadir un marco de texto principal a la página maestra. Cuando se aplica una nueva página maestra, el artículo del marco de texto principal fluye automáticamente hacia el marco de texto principal de la nueva página maestra.

Tamaño de página Elija un tamaño de página del menú o introduzca valores para Anchura y Altura. El tamaño de página es el tamaño final que desea después de recortar sangrados y otras marcas fuera de la página.

Orientación Haga clic en Vertical (a lo alto) o Apaisado (a lo ancho). Estos iconos interactúan dinámicamente con las dimensiones que se introducen en Tamaño de página. Si Altura es el valor mayor, se selecciona el icono vertical. Si Anchura es el valor mayor, se selecciona el icono apaisado. Si hace clic en el icono deseleccionado, se intercambian los valores de Altura y Anchura.

Sugerencia*: para especificar las dimensiones de las áreas de sangrado e indicaciones, haga clic en el botón de flecha delante de la etiqueta de Sangrado e Indicaciones en el cuadro de diálogo Nuevo documento. Para que las áreas de sangrado e indicaciones se repartan uniformemente en todos los lados, haga clic en el icono Unificar todas las configuraciones.*

Sangrado El área de sangrado le permite imprimir objetos que se encuentren en el borde exterior del tamaño de página definido. Si en una página con unas determinadas dimensiones se coloca un objeto en el borde de la misma, puede que aparezca en blanco una parte del área impresa debido a una pequeña falta de alineación durante la impresión o el recorte. Por ello, un objeto que se encuentra en el borde de la página de las dimensiones adecuadas debe colocarse un poco alejado del mismo y cortarse después de imprimir. El área de sangrado del documento se muestra mediante una línea roja. Puede definir la configuración del área de sangrado en Sangrado en el cuadro de diálogo Imprimir.

Indicaciones Esta área se descarta cuando el documento se recorta a su tamaño final de página. El área de indicaciones contiene información de impresión y de la barra de color personalizado, también muestra otras instrucciones y descripciones sobre otra información del documento. Los objetos (incluidos los marcos de texto) colocados en el área de indicaciones se imprimen pero desaparecen cuando el documento se recorta a su tamaño final de página.

Los objetos situados fuera del área de sangrado o de indicaciones (la que ocupe más espacio) no se imprimen.

Vista previa *(Solo en InDesign CC)* Active esta casilla de verificación para ver el aspecto que tendrá el

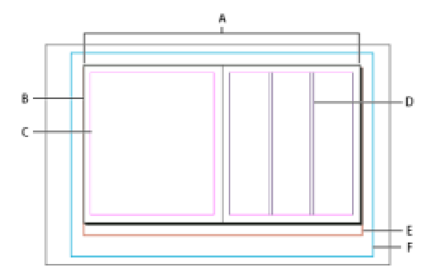
nuevo documento. Realice los cambios necesarios en las opciones si la previsualización no es la deseada.

Nota: *también puede hacer clic en Guardar valor de documento para guardar la configuración para el futuro.*

Ir al principio

Información general sobre la ventana de documento

Cada página o pliego del documento tiene su mesa de trabajo y sus guías propias, que están visibles en el modo de Vista normal. (Para cambiar a la Vista normal, seleccione Ver > Modo de pantalla > Normal). La mesa de trabajo se sustituye por un fondo gris cuando el documento se visualiza con uno de los modos de Previsualización. (Consulte Previsualización de documentos). Puede cambiar el color de este fondo de previsualización y de las guías en las preferencias de Guías y mesa de trabajo.



Documento y guías en el modo de vista Normal

A. Pliego (líneas negras) **B.** Página (líneas negras) **C.** Guías de margen (líneas magenta) **D.** Guías de columna (líneas violeta) **E.** Área de sangrado (líneas rojas) **F.** Área de indicaciones (líneas azules)

Notas de ventana de documento:

- Las líneas de otros colores son guías que, si están presentes, aparecen en el color de capa al seleccionarlas. Consulte Capas.
- Las guías de columna aparecen delante de las guías de margen. Cuando una guía de columna se encuentra exactamente delante de una guía de margen, la oculta.

Ir al principio

Creación de tamaños de página personalizados

Puede crear tamaños de página a medida que aparezcan en el menú Tamaño de página del cuadro de diálogo Nuevo documento.

1. Seleccione Archivo > Nuevo > Documento.
2. En el menú Tamaño de página, seleccione Tamaño de página a medida.
3. Escriba un nombre para el tamaño de página, especifique la configuración y haga clic en Añadir.

El archivo New Doc Sizes.txt, que permitía crear tamaños de página a medida en la versión anterior de InDesign, ya no está disponible en InDesign CS5 ni en versiones posteriores.

Ir al principio

Definición de valores del documento

Puede guardar la configuración del documento para el tamaño de página, columnas, márgenes y áreas de

sangrado e indicaciones en un valor para ahorrar tiempo y garantizar la coherencia al crear documentos similares.

1. Seleccione Archivo > Valores de documento > Definir.
2. Haga clic en Nuevo en el cuadro de diálogo que aparece.
3. Especifique un nombre para el valor y seleccione las opciones básicas de composición en el cuadro Nuevo valor de documento. (Consulte Opciones de nuevo documento para ver una descripción de cada opción).
4. Haga clic dos veces en OK.

Puede guardar un valor de documento en un archivo independiente y distribuirlo a otros usuarios. Para guardar y cargar archivos de valores de documento, use los botones Guardar y Cargar del cuadro de diálogo Valores de documento.


Ir al principio

Creación de un documento utilizando un valor

1. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
   - Seleccione Archivo > Valor de documento > *[nombre del valor]*. (Mantenga pulsada la tecla Mayús mientras selecciona el valor preestablecido si desea crear un documento basado en dicho valor sin abrir el cuadro de diálogo Nuevo documento).
   - Elija Archivo > Nuevo > Documento y, a continuación, seleccione un valor del menú Valor de documento del cuadro de diálogo Nuevo documento.

   El cuadro de diálogo Nuevo documento muestra las opciones de composición del valor.
2. Realice cambios en las opciones (si lo desea) y haga clic en OK.

Para omitir el cuadro de diálogo Nuevo documento, pulse la tecla Mayús y seleccione un valor en el menú Valor de documento.

Véase también

- Flujo de trabajo recomendado para los documentos de InDesign
- Utilización de plantillas de documentos
- Adición de documentos a un archivo de libro
- Cambio de los ajustes del documento, los márgenes y las columnas

Sincronización de la configuración con Adobe Creative Cloud

Nota: *se ha eliminado la opción Sincronización de la configuración de InDesign CC 2015.2. El servicio actual de InDesign CC y CC 2014 dejará de estar disponible próximamente. Consulte la información que aparece a continuación para migrar los ajustes preestablecidos o la configuración de una versión anterior de InDesign CC a la más reciente o de un equipo a otro.*

Contenido

Ir al principio

Migración de la configuración de una versión principal a otra

De forma predeterminada, al instalar InDesign CC, Creative Cloud migra los ajustes preestablecidos y las preferencias de las versiones anteriores. Si no desea migrar los ajustes preestablecidos y las preferencias, anule la selección de Opciones avanzadas > Importar la configuración y las preferencias de la versión anterior en el cuadro de diálogo de confirmación que aparece después de hacer clic en Actualizar en la aplicación de escritorio de Creative Cloud.

Si decide no migrar la configuración al instalar Photoshop CC o si está actualizando a InDesign CC desde una versión anterior de InDesign, puede seleccionar Edición > Ajustes preestablecidos > Migrar configuración local anterior... para activar la migración de los ajustes preestablecidos y las preferencias en cualquier momento.

Para obtener un resumen sobre la migración de los ajustes preestablecidos, consulte el vídeo siguiente .

Nota: *el archivo de preferencias principal no se migra al ejecutar el comando de menú Migrar ajustes preestablecidos.*

La información que aparece a continuación solo es pertinente para las versiones de InDesign CC anteriores a la 2015.1.



Ir al principio

Introducción

Cuando se trabaja en varios ordenadores, la gestión y sincronización de conjuntos de pictogramas, las personalizaciones de menú, los métodos abreviados de teclado, los espacios de trabajo personalizados y ajustes preestablecidos de PDF entre los equipos pueden convertirse en tareas muy complicadas.

La nueva función Sincronizar configuración permite a los usuarios sincronizar sus configuraciones con la nube de Creative Cloud. Si se utilizan dos ordenadores (por ejemplo, uno en casa y otro en el trabajo), la función Sincronizar configuración permite mantener las configuraciones sincronizadas entre los dos ordenadores. Además, si ha sustituido su ordenador antiguo por uno nuevo y ha vuelto a instalar InDesign,

basta con pulsar un botón y se aplicará rápidamente su configuración en el nuevo equipo.

***Nota**: en cualquier momento, puede activar InDesign en solo dos ordenadores.*

La sincronización se realiza a través de su cuenta de Adobe Creative Cloud. Todos los ajustes se cargan en la nube de Creative Cloud para seguidamente descargarse y aplicarse en el otro ordenador.

Todas las operaciones de sincronización las inician los propios usuarios. No se pueden programar ni realizar de manera automática (como, por ejemplo, durante el inicio o el apagado).

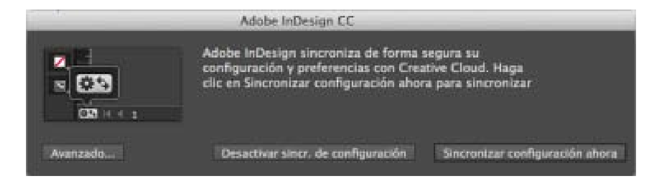
Requisitos previos para esta función:

- Los equipos deben estar conectados a Internet.
- Debe haber iniciado sesión en su cuenta de Adobe Creative Cloud en ambos equipos.


Ir al principio

Sincronización de la configuración en el primer inicio

Después de la instalación, cuando inicie la aplicación y cree un documento o abra uno ya existente por primera vez, verá un mensaje que le preguntará si desea iniciar la sincronización.



- Haga clic en **Sincronizar configuración ahora** para iniciar la sincronización.
- Haga clic en **Desactivar sincr. de configuración para desactivar esta función.**
- Haga clic en **Avanzadas**, para abrir el cuadro de diálogo Preferencias , en el que puede elegir y personalizar qué elementos se sincronizarán.


Ir al principio

Uso de la función Sincronizar configuración

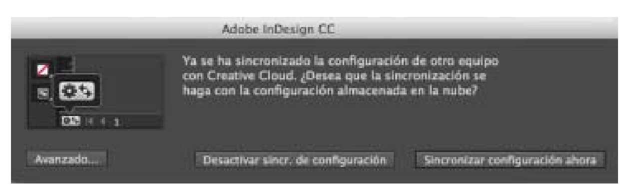
Realice una de las siguientes acciones:

- [*Opción recomendada*] Haga clic en el icono de Sincronizar configuración ( ) situado en la esquina inferior izquierda de la ventana del documento de InDesign activo y, a continuación, haga clic en **Sincronizar configuración ahora**.
- Haga clic en **Edición** (Mac: **InDesign**) > {***ID de Adobe con el que ha iniciado sesión***} > **Sincronizar configuración ahora**.

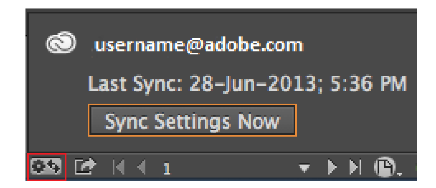

Ir al principio

Sincronización de la configuración en inicios posteriores

Cuando inicie InDesign con la información de sincronización anterior disponible y cree un documento o abra uno ya existente por primera vez, verá un mensaje que le preguntará si desea sincronizar la configuración desde la nube. Para iniciar la sincronización, haga clic en **Sincronizar configuración ahora**.



Los ajustes de configuración se descargan en los equipos locales y se actualizan en la aplicación. Si cambia conjuntos de pictogramas, métodos abreviados de teclado, espacios de trabajo personalizados o ajustes preestablecidos de PDF, debe iniciar la sincronización antes de cerrar la aplicación. Puede ver el estado de la sincronización en la esquina inferior izquierda de la barra de estado del documento. Haga clic en el icono de Sincronizar configuración () de la barra de estado y, a continuación, haga clic en **Sincronizar configuración ahora**.



Ir al principio

Administración de la sincronización

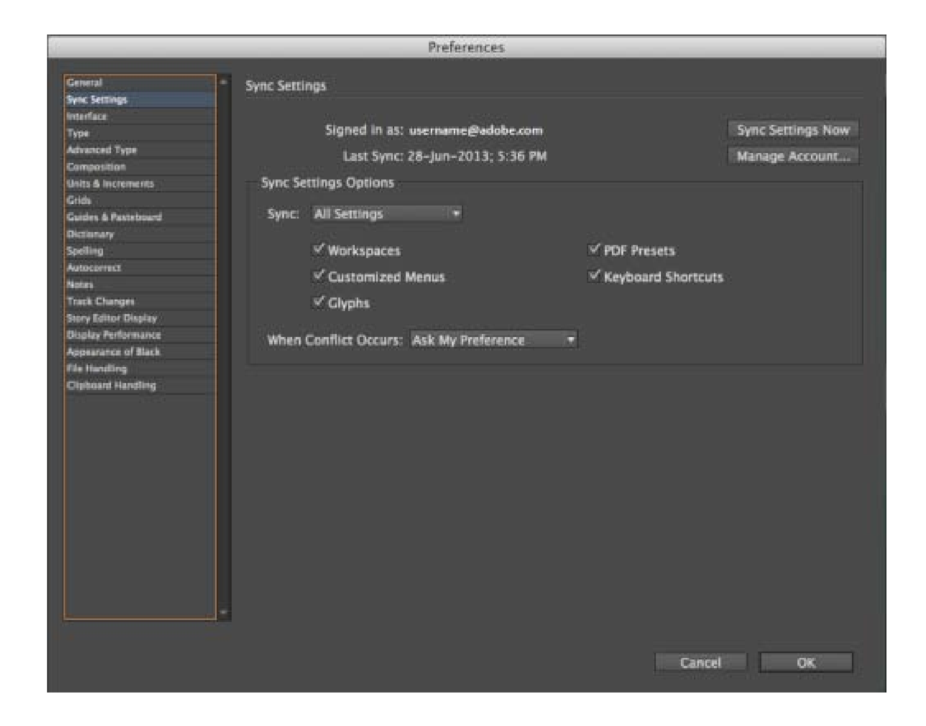
Qué se sincroniza

- Espacios de trabajo
- Conjuntos de menús
- Ajustes preestablecidos de PDF
- Métodos abreviados de teclado
- Conjuntos de pictogramas

Elija qué desea sincronizar

Vaya a la ficha Preferencias > Sincronizar configuración:

- Haga clic en **Edición** (Mac: **InDesign**) > {***ID de Adobe con el que se ha iniciado sesión***} > **Administrar sincronización de configuración**.
  o
- Haga clic en **Edición** (Mac: **InDesign**) > **Preferencias** > **Sincronizar configuración**.



Seleccione las casillas de la configuración que desea sincronizar. También puede elegir qué hacer en caso de conflicto.

Nota: *para que la configuración se sincronice correctamente, debe cambiarla únicamente desde la aplicación. La función de sincronización de la configuración no sincroniza ningún archivo guardado manualmente en una carpeta.*

Selección de una opción en caso de conflicto

Puede haber casos en los que el sistema podría detectar conflictos de sincronización. Los conflictos de sincronización ocurren cuando el sistema no puede determinar si el usuario desea que se mantenga un ajuste de Creative Cloud o del ordenador local , debido a que ambos han cambiado después de la última operación de sincronización.

Supongamos que cambia los ajustes preestablecidos para los PDF en el ordenador del trabajo y sincroniza esta nueva configuración en la nube. En tal caso, cambie los mismos ajustes preestablecidos en su ordenador personal sin sincronizar con la nube primero. Ahora que la configuración de la nube y la de su ordenador personal se han actualizado, el conflicto se produce cuando intenta realizar la sincronización. Si intenta sincronizar en este estado, aparecerá un mensaje de conflicto.



- Sincronización local: sincroniza la configuración local de este ordenador en la nube; sobrescribe la versión de la nube con la versión local de la configuración.
- Sincronización de la nube: sincroniza desde la nube al ordenador local; ignora los cambios realizados en la configuración local y los sustituye con la configuración de la nube.

Ir al principio

Funciones no compatibles

- Los métodos abreviados de teclado creados para Windows solo se sincronizarán si el equipo es Windows. Los métodos abreviados de teclado de Mac solo se sincronizarán si el equipo es un Mac.
- Los recursos guardados en una ubicación personalizada no se sincronizan.
- Las modificaciones (por ejemplo: reorganización de paneles) posteriores a la creación del espacio de trabajo no se sincronizan. Para la sincronización del espacio de trabajo, primero hay que configurar el entorno de trabajo y, a continuación, crear un espacio de trabajo e iniciar el proceso de sincronización.

Configuración de preferencias

Ir al principio

Acerca de las preferencias y los valores predeterminados

Las preferencias incluyen configuración como la posición de los paneles, las opciones de medida y las de visualización para gráficos y tipografía. Las preferencias determinan el comportamiento inicial de los documentos y objetos de InDesign.

Ir al principio

Definición de preferencias generales

En esta sección se explica la configuración de preferencias de la ficha General del cuadro de diálogo Preferencias. Para obtener más información sobre otras preferencias, busque la configuración apropiada.

1. Elija Edición > Preferencias > General (Windows) o InDesign > Preferencias > General (Mac OS) y elija, a continuación, el tipo de preferencias que desee especificar.
2. En la sección Numeración de páginas, elija un método de numeración de páginas en el menú Ver. (Consulte Mostrar la numeración absoluta o de sección en el panel Páginas).
3. En la sección Descarga e incrustación de fuente, especifique un umbral para activar el subconjunto según el número de pictogramas de una fuente. Este valor afecta a las opciones de descarga de fuentes de los cuadros Imprimir y Exportar.
4. En la sección Al escalar, puede determinar cómo se reflejan los objetos con escala en los paneles y cómo se comporta el contenido de los marcos con escala.
   - Seleccione Aplicar a contenido para que cambie el tamaño de punto al escalar el marco de texto. (Consulte Escalado de texto). Si esta opción está seleccionada y se escala el marco de un gráfico, aunque varíe el porcentaje de la imagen, el marco recobra el porcentaje del 100%. (Consulte Escalado de objetos).
   - Seleccione Ajustar porcentaje de escala para que, al escalar el texto, se muestre el tamaño de punto original junto con el nuevo tamaño de punto entre paréntesis. Si esta opción está seleccionada y se escala el marco de un gráfico, varía el porcentaje de tamaño tanto de la imagen como del marco.
5. Haga clic en Restablecer todos los mensajes de advertencia para ver todas las advertencias, incluso las marcadas para que no se muestren. (Cuando aparezcan los mensajes de advertencia, puede seleccionar una casilla de verificación para impedir que el mensaje aparezca de nuevo).

Ir al principio

Definición de valores predeterminados

Si cambia la configuración cuando no hay ningún documento abierto, los cambios definirán la configuración predeterminada para los nuevos documentos. Si al cambiar la configuración hay un documento abierto, los cambios solo afectarán a dicho documento.

Asimismo, si cambia la configuración cuando no hay ningún objeto seleccionado, los cambios definen la configuración predeterminada para los nuevos objetos.

Cambio de la configuración predeterminada para los nuevos documentos

1. Cerrar todos los documentos.
2. Cambie cualquier configuración de elementos de menú, panel o cuadro de diálogo.

Si utiliza el mismo tamaño de página e idioma en la mayoría de los documentos, puede cambiar esta configuración cuando no tenga ningún documento abierto. Por ejemplo, para cambiar el tamaño de página predeterminado, cierre todos los documentos, elija Archivo > Ajustar documento y seleccione un tamaño de página. Para establecer un diccionario predeterminado, cierre todos los documentos, elija Edición > Preferencias > Diccionario (Windows) o > InDesign > Preferencias > Diccionario (Mac OS) y seleccione una opción del menú Idioma.

Especificación de la configuración predeterminada de los nuevos objetos en un documento

1. Con un documento abierto, elija Edición > Deseleccionar todo.
2. Cambie cualquier configuración de elementos de menú, paneles o cuadros de diálogo.


Ir al principio

Restauración de las preferencias y los valores predeterminados

Cuando InDesign presenta problemas en el funcionamiento, se suelen resolver eliminando algunas preferencias.

Resulta recomendable crear una copia de seguridad de los archivos de preferencias InDesign Defaults e InDesign SavedData. En lugar de eliminar las preferencias, puede sobrescribir los archivos de preferencias dañados que den problemas con estas copias de seguridad para no perder ninguna personalización.

Mike Witherell ofrece una lista detallada de los archivos que se ven afectados al restaurar las preferencias en Adobe InDesign Presets (Ajustes preestablecidos de Adobe InDesign).

- Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
  - (Windows) Inicie InDesign y pulse Mayús+Ctrl+Alt. Haga clic en Sí si se le pregunta si desea eliminar los archivos de preferencias.
  - (Mac OS) Pulse Mayús+Opción+Comando+Control mientras inicia InDesign. Haga clic en Sí si se le pregunta si desea eliminar los archivos de preferencias.

Varias de las preferencias y las opciones de configuración por defecto del programa se almacenan en archivos de preferencias de Adobe InDesign. Estos archivos, incluido el archivo Defaults de InDesign, se guardan cada vez que se cierra InDesign. Si desea eliminar o cambiar los archivos de preferencias de forma manual, éstas son sus ubicaciones:

- Mac OS

  InDesign SavedData

  Users/[usuario]/Library/Caches/Adobe InDesign/Version [versión]/InDesign SavedData

InDesign Defaults

Users/[usuario]/Library/Preferences/Adobe InDesign/Version [versión]/InDesign Defaults

- Windows XP

  InDesign SavedData

  \Documents and Settings\[nombre de usuario]\Local Settings\Application Data\Adobe\InDesign\Version [versión]\Caches

  InDesign Defaults

  \Documents and Settings\[nombre de usuario]\Application Data\Adobe\InDesign\Version [versión]

- Windows Vista o Windows 7

  InDesign SavedData

  Users\[nombre de usuario]\AppData\Roaming\Adobe\InDesign\Version [versión]\Caches\InDesign SavedData

  InDesign Defaults

  C:\Users\[nombre de usuario]\AppData\Roaming\Adobe\InDesign\Version [versión]\InDesign Defaults


Ir al principio

Acerca de los estilos y valores de InDesign

Puede almacenar la configuración para volver a usarla, incluidos los ajustes de los siguientes elementos:

- Creación de estilos de párrafo y carácter. (Consulte Adición de estilos de párrafo y de carácter).
- Creación de estilos de objeto. (Consulte Estilos de objeto).
- Creación de estilos de tabla y celda. (Consulte Estilos de tabla y celda).
- Creación de valores de exportación de PDF. (Consulte Personalización de los ajustes preestablecidos de Adobe PDF).
- Creación de valores de impresión. Todos los atributos del cuadro de diálogo Imprimir se incluyen en el estilo. (Consulte Impresión de un documento o libro).
- Creación de valores de reventado. (Consulte Valores de reventado).
- Creación de valores de acoplador de transparencia. (Consulte Acoplamiento de ilustraciones transparentes).
- Creación de estilos de tabla de contenido. (Consulte Creación de estilos de TDC para varias listas).
- Guardar la configuración del espacio de trabajo.
- Creación de valores de documento. (Consulte Definición de valores del documento).
- Creación de estilos de trazo. (Consulte Definición de estilos de trazo personalizados).

En general, debe cambiar la configuración de la función en el cuadro de diálogo y, a continuación, guardar la configuración. Los estilos y valores se almacenan en el documento en el que se crean. Puede usar la configuración de otro documento importando o cargando sus estilos y valores. Además, la mayoría de valores se pueden exportar o guardar en otro archivo y distribuirlos a otros ordenadores.

Mike Witherell ofrece una lista detallada de valores en Adobe InDesign Presets (Ajustes preestablecidos de Adobe InDesign).

También puede compartir estilos y valores en todos los documentos de un archivo de libro. Para obtener más información, consulte Sincronización de documentos de libro.

Atajos de teclado predeterminados

Adobe InDesign proporciona atajos que le permiten moverse con rapidez por un documento sin necesidad de utilizar el ratón. Muchos atajos de teclado aparecen junto a los nombres de comando de los menús. Puede utilizar el conjunto de atajos de InDesign, el conjunto de atajos de QuarkXPress 4.0 o Adobe PageMaker 7.0 o un conjunto de atajos que cree usted mismo. Puede compartir conjuntos de atajos con otros usuarios que utilicen InDesign en la misma plataforma.

InDesign proporciona atajos que le permiten moverse con rapidez por un documento sin necesidad de utilizar el ratón. Muchos atajos de teclado aparecen junto a los nombres de comando de los menús. Puede usar el conjunto de atajos predeterminados de InDesign o un conjunto de atajos que cree usted mismo. Puede compartir conjuntos de atajos con otros usuarios que utilicen InDesign en la misma plataforma.


Ir al principio

Teclas para herramientas

Para generar una lista del conjunto actual de atajos de teclado, elija Mostrar conjunto en el cuadro de diálogo Atajos de teclado. Esta opción resulta de especial utilidad para imprimir una copia de los atajos personalizados.

Esta tabla no es una lista completa de atajos de teclado. Sólo se muestran los atajos que no aparecen en los comandos de menú o en la información sobre herramientas.

Elija Ventana > Utilidades > Sugerencias sobre herramientas y, a continuación, seleccione una

herramienta para ver sus atajos y teclas modificadoras.

Herramienta	Windows	Mac OS
Herramienta Selección	V, Esc	V, Esc
Herramienta Selección directa	A	A
Alternar entre las herramientas Selección y Selección directa	Ctrl+Tab	Comando+Control+Tabulación
Herramienta Página	Mayús+P	Mayús+P
Herramienta Hueco	U	U
Herramienta Pluma	P	P
Herramienta Añadir punto de anclaje	=	=
Herramienta Añadir punto de anclaje	=	= (en el teclado numérico)
Herramienta Eliminar punto de anclaje	-	-
Herramienta Eliminar punto de anclaje		-
Herramienta Convertir punto de dirección	Mayús+C	Mayús+C
Herramienta Texto	T	T
Herramienta Texto en trazado	Mayús+T	Mayús+T
Herramienta Lápiz (herramienta Nota)	N	N
Herramienta Línea	\	\
Herramienta Marco rectangular	F	F
Herramienta Rectángulo	M	M
Herramienta Elipse	L	L
Herramienta Rotar	R	R
Herramienta Escala	S	S
Herramienta Distorsión	O	O
Herramienta Transformación libre	E	E
Herramienta	I	I

Cuentagotas		
Herramienta Medición	K	K
Herramienta Degradado	G	G
Herramienta Tijeras	C	C
Herramienta Mano	H	H
Seleccionar temporalmente la herramienta Mano	Barra espaciadora (modo Maquetación), Alt (modo Texto) o Alt+Barra espaciadora (ambas)	Barra espaciadora (modo Maquetación), Opción (modo Texto) u Opción+Barra espaciadora (ambas)
Herramienta Zoom	Z	Z
Seleccionar temporalmente la herramienta Acercar	Ctrl+Barra espaciadora	Comando+Barra espaciadora
Alternar entre relleno y trazo	X	X
Intercambiar relleno y trazo	Mayús+X	Mayús+X
Alternar entre El formato afecta al contenedor y El formato afecta al texto	J	J
Aplicar color	, [coma]	, [coma]
Aplicar degradado	. [punto]	. [punto]
No aplicar color	/	/
Cambiar entre el Modo de vista normal y el Modo de vista previa	W	W
Herramienta Cuadrícula de marco (horizontal)	Y	Y
Herramienta Cuadrícula de marco (vertical)	Q	Q
Herramienta Desvanecimiento de degradado	Mayús+G	Mayús+G

Ir al principio

Teclas para seleccionar y mover objetos

Esta tabla no es una lista completa de atajos de teclado. Sólo se muestran los atajos que no aparecen en los comandos de menú o en la información sobre herramientas.

Resultado	Windows	Mac OS
Seleccionar temporalmente las herramientas Selección o Selección directa (la utilizada por última vez)	Cualquier herramienta (salvo las herramientas de selección)+Ctrl	Cualquier herramienta (excepto las de sele
Seleccionar temporalmente la herramienta Selección de grupo	Herramienta Selección directa+Alt; o herramienta Pluma, Añadir punto de anclaje o Eliminar punto de anclaje+Alt+Ctrl	Herramienta Selección directa+Opción; o h punto de anclaje o Eliminar punto de ancla
Seleccionar el contenedor del contenido.	Esc o doble clic	Esc o doble clic
Seleccionar el contenido del contenedor	Mayús+Esc o doble clic	Mayús+Esc o doble clic
Añadir o eliminar objetos de una selección de varios objetos	Herramienta Selección, Selección directa o Selección de grupo+Mayús+clic (para deseleccionar, hacer clic en el punto central)	Herramienta Selección, Selección directa o grupo+Mayús+clic (para deseleccionar, ha central)
Duplicar selección	Herramienta Selección, Selección directa o Selección de grupo+Alt+arrastrar*	Herramienta Selección, Selección directa o grupo+Opción+arrastrar*
Duplicar y desplazar selección	Alt+Flecha izquierda, derecha, arriba o abajo	Opción+Flecha izquierda, derecha, arriba o
Duplicar y desplazar selección 10 veces**	Alt+Mayús+Flecha izquierda, derecha, arriba, abajo	Opción+Mayús+Flecha izquierda, derecha,
Mover selección**	Flecha izquierda, derecha, arriba, abajo	Flecha izquierda, derecha, arriba, abajo
Mover selección una décima**	Ctrl+Mayús+Flecha izquierda, derecha, arriba, abajo	Comando+Mayús+Flecha izquierda, derecl
Mover selección 10 veces**	Mayús+Flecha izquierda, derecha, arriba, abajo	Mayús+Flecha izquierda, derecha, arriba, a
Seleccionar el elemento de página maestra en la página de documento	Herramienta Selección o Selección directa+Ctrl+Mayús+clic	Herramienta Selección o Selección directa

Seleccionar el siguiente objeto detrás o delante	Herramienta Selección+Ctrl+clic o Herramienta Selección+Alt+Ctrl+clic	Herramienta Selección+Comando+clic o H Selección+Opción+Comando+clic
Seleccionar el marco siguiente o anterior de un artículo	Alt+Ctrl+AvPág/Alt+Ctrl+RePág	Opción+Comando+AvPág/Opción+Coman
Seleccionar el primer o último marco de un artículo	Mayús+Alt+Ctrl+AvPág/Mayús+Alt+Ctrl+RePág	Mayús+Opción+Comando+AvPág/Mayús+
*Pulse Mayús para restringir el movimiento a ángulos de 45. **La cantidad se establece en Edición > Preferencias > Unidades e incrementos (Windows) o InDesign > Pre incrementos (Mac OS).		



Ir al principio

Teclas para transformar objetos

Esta tabla no es una lista completa de atajos de teclado. Sólo se muestran los atajos que no aparecen en los comandos de menú o en la información sobre herramientas.

Resultado	Windows	Mac OS
Duplicar y trasformar selección	Herramienta de transformación+Alt+arrastrar*	Herramienta de transformación+Opción+arrastrar*
Mostrar el cuadro de diálogo de la herramienta de transformación	Seleccionar objeto+doble clic en las herramientas Escala, Rotar o Distorsión o en el cuadro de herramientas	Seleccionar objeto+doble clic en las herramientas Escala, Rotar o Distorsión o en el cuadro de herramientas
Reducir escala 1%	Ctrl+,	Comando+,
Reducir escala 5%	Ctrl+Alt+,	Comando+Opción+,
Aumentar escala 1%	Ctrl+.	Comando+.
Aumentar escala 5%	Ctrl+Alt+.	Comando+Opción+.
Cambiar el tamaño de marco y contenido	Herramienta Selección+Ctrl+arrastrar	Herramienta Selección+Comando+arrastrar
Cambiar el tamaño de marco y contenido proporcionalmente	Herramienta Selección+Mayús+Ctrl+arrastrar	Herramienta Selección+Mayús+arrastrar
Restringir proporciones	Herramienta Elipse, Polígono o Rectángulo+Mayús+arrastrar	Herramienta Elipse, Polígono o Rectángulo+Mayús+arrastrar

Cambiar imagen de Visualización de alta calidad a Visualización rápida	Ctrl+Alt+Mayús+Z	Comando+Opción+Mayús+Z
*Tras seleccionar una herramienta de transformación, mantenga pulsado el botón del ratón y pulse Alt (Windows) u Opción (Mac OS) y arrastre. Pulse Mayús para restringir el movimiento a ángulos de 45.		

Ir al principio

Teclas para editar trazados y marcos

Esta tabla no es una lista completa de atajos de teclado. Sólo se muestran los atajos que no aparecen en los comandos de menú o en la información sobre herramientas.

Resultado	Windows	Mac OS
Seleccionar temporalmente la herramienta Convertir punto de dirección	Herramienta Selección directa+Alt+Ctrl o herramienta Pluma+Alt	Herramienta Selección directa+Opción+Comando o herramienta Pluma+Opción
Alternar temporalmente entre las herramientas Añadir punto de anclaje y Eliminar punto de anclaje	Alt	Opción
Seleccionar temporalmente Añadir punto de anclaje	Herramienta Tijeras+Alt	Herramienta Tijeras+Opción
Mantener seleccionada la herramienta Pluma cuando el puntero esté sobre el punto de trazado o de anclaje	Herramienta Pluma+Mayús	Herramienta Pluma+Mayús
Mover el punto de anclaje y los manipuladores mientras dibuja	Herramienta Pluma+Barra espaciadora	Herramienta Pluma+Barra espaciadora
Mostrar el panel Trazo	F10	Comando+F10

Ir al principio

Teclas para tablas

Esta tabla no es una lista completa de atajos de teclado. Sólo se muestran los atajos que no aparecen en los comandos de menú o en la información sobre herramientas.

Resultado	Windows	Mac OS
Insertar o eliminar filas o columnas al arrastrar	Arrastrar el borde de la fila o la columna y mantener pulsada la tecla Alt mientras arrastra	Arrastrar el borde de la fila o la columna y mantener pulsada Opción mientras arrastra

Cambiar tamaño de filas o columnas sin cambiar el tamaño de la tabla	Mayús+arrastrar el borde interior de la fila o columna	Mayús+arrastrar el borde interior de la fila o columna
Cambiar tamaño de filas y columnas proporcionalmente	Mayús+arrastrar el borde derecho o inferior de la tabla	Mayús+arrastrar el borde derecho o inferior de la tabla
Ir a la celda siguiente/anterior	Tab/Mayús+Tab	Tab/Mayús+Tab
Ir a la primera/última celda de la columna	Alt+RePág/Alt+AvPág	Opción+RePág/Opción+AvPág
Ir a la primera/última celda de la fila	Alt+Inicio/Alt+Fin	Opción+Inicio/Opción+Fin
Ir a la primera/última fila de un marco	RePág/AvPág	RePág/AvPág
Subir/bajar una celda	Flecha arriba/Flecha abajo	Flecha arriba/Flecha abajo
Desplazarse una celda a la izquierda/derecha	Flecha izquierda/derecha	Flecha izquierda/derecha
Seleccionar la celda superior/inferior a la celda actual	Mayús+Flecha arriba/Mayús+Flecha abajo	Mayús+Flecha arriba/Mayús+Flecha abajo
Seleccionar la celda a la derecha/izquierda de la celda actual	Mayús+Flecha derecha/Mayús+Flecha izquierda	Mayús+Flecha derecha/Mayús+Flecha izquierda
Iniciar fila en columna siguiente	Retorno (teclado numérico)	Retorno (teclado numérico)
Iniciar fila en cuadro siguiente	Mayús+Retorno (teclado numérico)	Mayús+Retorno (teclado numérico)
Alternar entre la selección de texto y la selección de celda	Esc	Esc

Ir al principio

Teclas para buscar y cambiar texto

Esta tabla no es una lista completa de atajos de teclado. Sólo se muestran los atajos que no aparecen en los comandos de menú o en la información sobre herramientas.

Resultado	Windows	Mac OS
Insertar el texto seleccionado en el cuadro Buscar	Ctrl+F1	Comando+F1
Insertar el texto seleccionado en el cuadro Buscar y buscar la siguiente aparición de dicho texto	Mayús+F1	Mayús+F1
Buscar la siguiente aparición del texto Buscar	Mayús+F2 o Alt+Ctrl+F	Mayús+F2 u Opción+Comando+F

Insertar el texto seleccionado en el cuadro Cambiar a	Ctrl+F2	Comando+F2
Reemplazar la selección por texto de Cambiar a	Ctrl+F3	Comando+F3

Ir al principio

Teclas para trabajar con texto

Esta tabla no es una lista completa de atajos de teclado. Sólo se muestran los atajos que no aparecen en los comandos de menú o en la información sobre herramientas.

Resultado	Windows	Mac OS
Negrita (sólo para fuentes con negrita)	Mayús+Ctrl+B	Mayús+Comando+B
Cursiva (solo para fuentes con cursiva)	Mayús+Ctrl+I	Mayús+Comando+I
Normal	Mayús+Ctrl+Y	Mayús+Comando+Y
Subrayado	Mayús+Ctrl+U	Mayús+Comando+U
Tachado	Mayús+Ctrl+/	Control+Mayús+Comando+/
Todas mayúsculas (activar/desactivar)	Mayús+Ctrl+K	Mayús+Comando+K
Separación de sílabas de idiomas asiáticos	Mayús+Ctrl+K	Mayús+Comando+K
Versalitas (activar/desactivar)	Mayús+Ctrl+H	Mayús+Comando+H
Configuración tate-chu-yoko	Mayús+Ctrl+H	Mayús+Comando+H
Superíndice	Mayús+Ctrl+(+) [signo más]	Mayús+Comando+(+) [signo más]
Subíndice	Mayús+Alt+Ctrl+(+) [signo más]	Mayús+Opción+Comando+(+) [signo más]
Restaurar la escala horizontal o vertical en 100%	Mayús+Ctrl+X o Mayús+Alt+Ctrl+X	Mayús+Comando+X o Mayús+Opción+Comando+X
Configuración de grupo de letras básico o configuración de detalle	Mayús+Ctrl+X o Mayús+Alt+Ctrl+X	Mayús+Comando+X o Mayús+Opción+Comando+X
Alinear a la izquierda, a la derecha o al centro	Mayús+Ctrl+L, R o C	Mayús+Comando+L, R o C
Justificar todas las	Mayús+Ctrl+F (todas las líneas)	Mayús+Comando+F (todas las líneas) o J

líneas	o J (todas menos la última)	(todas menos la última)
Alinear ambos extremos o espaciado igual	Mayús+Ctrl+F (alinear ambos extremos) o J (espaciado igual)	Mayús+Comando+F (alinear ambos extremos) o J (espaciado igual)
Aumentar o reducir el tamaño de punto*	Mayús+Ctrl+> o <	Mayús+Comando+> o <
Aumentar o disminuir el tamaño de punto cinco veces*	Mayús+Ctrl+Alt+> o <	Mayús+Comando+Opción+> o <
Aumentar o reducir interlineado (texto horizontal)*	Alt+Flecha arriba/Alt+Flecha abajo	Opción+Flecha arriba/Opción+Flecha abajo
Aumentar o reducir interlineado (texto vertical)*	Alt+Flecha derecha/Alt+Flecha izquierda	Opción+Flecha derecha/Opción+Flecha izquierda
Aumentar o reducir interlineado cinco veces (texto horizontal)*	Alt+Ctrl+Flecha arriba/Alt+Ctrl+Flecha abajo	Opción+Comando+Flecha arriba/Opción+Comando+Flecha abajo
Aumentar o reducir interlineado cinco veces (texto vertical)*	Alt+Ctrl+Flecha derecha/Alt+Ctrl+Flecha izquierda	Opción+Comando+Flecha derecha/Opción+Comando+Flecha izquierda
Interlineado automático	Mayús+Alt+Ctrl+A	Mayús+Opción+Comando+A
Alinear con cuadrícula (activar/desactivar)	Mayús+Alt+Ctrl+G	Mayús+Opción+Comando+G
Separación por sílabas automática (activar/desactivar)	Mayús+Alt+Ctrl+H	Mayús+Opción+Comando+H
Aumentar o reducir el kerning y el tracking (texto horizontal)	Alt+Flecha izquierda/Alt+Flecha derecha	Opción+Flecha izquierda/Opción+Flecha derecha
Aumentar o reducir el kerning y el tracking (texto vertical)	Alt+Flecha arriba/Alt+Flecha abajo	Opción+Flecha arriba/Opción+Flecha abajo
Aumentar o reducir el kerning y el tracking cinco veces (texto horizontal)	Alt+Ctrl+Flecha izquierda/Alt+Ctrl+Flecha derecha	Opción+Comando+Flecha izquierda/Opción+Comando+Flecha derecha
Aumentar o	Alt+Ctrl+Flecha	Opción+Comando+Flecha

reducir el kerning y el tracking cinco veces (texto vertical)	arriba/Alt+Ctrl+Flecha abajo	arriba/Opción+Comando+Flecha abajo
Aumentar el kerning entre palabras*	Alt+Ctrl+\	Opción+Comando+\
Reducir el kerning entre palabras*	Alt+Ctrl+Retroceso	Opción+Comando+Suprimir
Borrar el kerning manual y restablecer el tracking en 0	Alt+Ctrl+Q	Opción+Comando+Q
Aumentar o reducir desplazamiento vertical ** (texto horizontal)	Mayús+Alt+Flecha arriba/Mayús+Alt+Flecha abajo	Mayús+Opción+Flecha arriba/Mayús+Opción+Flecha abajo
Aumentar o reducir desplazamiento vertical** (texto vertical)	Mayús+Alt+Flecha derecha/Mayús+Alt+Flecha izquierda	Mayús+Opción+Flecha derecha/Mayús+Opción+Flecha izquierda
Aumentar o reducir desplazamiento de la línea de base cinco veces (texto horizontal)	Mayús+Alt+Ctrl+Flecha arriba/Mayús+Alt+Ctrl+Flecha abajo	Mayús+Opción+Comando+Flecha arriba/Mayús+Opción+Comando+Flecha abajo
Aumentar o reducir desplazamiento vertical cinco veces (texto vertical)	Mayús+Alt+Ctrl+Flecha derecha/Mayús+Alt+Ctrl+Flecha izquierda	Mayús+Opción+Comando+Flecha derecha/Mayús+Opción+Comando+Flecha izquierda
Ajustar artículo automáticamente	Mayús+clic en el icono de texto cargado	Mayús+clic en el icono de texto cargado
Ajustar artículo de forma semiautomática	Alt+clic en el icono de texto cargado	Opción+clic en el icono de texto cargado
Recomponer todos los artículos	Alt+Ctrl+/	Opción+Comando+/
Insertar número de página actual	Alt+Ctrl+N	Opción+Comando+N
*Pulse Mayús para aumentar o reducir el kerning entre palabras cinco veces. **La cantidad se establece en Edición > Preferencias > Unidades e incrementos (Windows) o InDesign > Preferencias > Unidades e incrementos (Mac OS).		


Ir al principio

Teclas para navegar por texto y seleccionarlo

Esta tabla no es una lista completa de atajos de teclado. Sólo se muestran los atajos que no aparecen en los comandos de menú o en la información sobre herramientas.

Resultado	Acción en Windows	Acción en Mac OS
Desplazarse un carácter a la derecha o a la izquierda	Flecha derecha/Flecha izquierda	Flecha derecha/Flecha izquierda
Desplazarse una línea arriba o abajo	Flecha arriba/Flecha abajo	Flecha arriba/Flecha abajo
Desplazarse una palabra a la derecha o a la izquierda	Ctrl+Flecha derecha/Ctrl+Flecha izquierda	Comando+Flecha derecha/Comando+Fl
Desplazarse al principio o al final de una línea	Inicio/Fin	Inicio/Fin
Desplazarse al párrafo anterior o siguiente	Ctrl+Flecha arriba/Ctrl+Flecha abajo	Comando+Flecha arriba/Comando+Flecl
Desplazarse al principio o al final de un artículo	Ctrl+Inicio/Ctrl+Fin	Comando+Inicio/Comando+Fin
Seleccionar una palabra	Doble clic en una palabra	Doble clic en una palabra
Seleccionar un carácter a la derecha o a la izquierda	Mayús+Flecha derecha/Mayús+Flecha izquierda	Mayús+Flecha derecha/Mayús+Flecha iz
Seleccionar una línea arriba o abajo	Mayús+Flecha arriba/Mayús+Flecha abajo	Mayús+Flecha arriba/Mayús+Flecha aba
Seleccionar el principio o el final de una línea	Mayús+Inicio/Mayús+Fin	Mayús+Inicio/Mayús+Fin
Seleccionar un párrafo	Hacer clic tres o cuatro veces en un párrafo, según la configuración de Preferencias > Texto	Hacer clic tres o cuatro veces en un pár de Preferencias > Texto
Seleccionar un párrafo hasta el principio o el final desde la posición del cursor	Mayús+Ctrl+Flecha arriba/Mayús+Ctrl+Flecha abajo	Mayús+Comando+Flecha arriba/Mayús+

Seleccionar la línea actual	Mayús+Ctrl+\	Mayús+Comando+\
Seleccionar caracteres en punto de inserción	Mayús+clic	Mayús+clic
Seleccionar el principio o el final de un artículo	Mayús+Ctrl+Inicio/Mayús+Ctrl+Fin	Mayús+Comando+Inicio/Mayús+Comanc
Seleccionar todo el artículo	Ctrl+A	Comando+A
Seleccionar el primer/último cuadro	Mayús+Alt+Ctrl+RePág/Mayús+Alt+Ctrl+AvPág	Mayús+Opción+Comando+RePág/Mayú
Seleccionar el cuadro anterior/siguiente	Alt+Ctrl+RePág/Alt+Ctrl+AvPág	Opción+Comando+RePág/Opción+Coma
Eliminar palabra delante del punto de inserción (Editor de artículos)	Ctrl+Retroceso o Eliminar	Comando+Eliminar o Supr (teclado num
Actualizar lista de fuentes que faltan	Ctrl+Alt+Mayús+/	Comando+Opción+Mayús+/

Ir al principio

Teclas para ver documentos y espacios de trabajo de documentos

Esta tabla no es una lista completa de atajos de teclado. Sólo se muestran los atajos que no aparecen en los comandos de menú o en la información sobre herramientas.

Resultado	Windows	Mac OS
Seleccionar temporalmente la herramienta Mano	Barra espaciadora (sin punto de inserción del texto), Alt+arrastrar (con punto de inserción del texto) o Alt+Barra espaciadora (en modo de texto y no texto)	Barra espaciadora (sin punto de inserción del texto), Opción+arrastrar (con punto de inserción del texto) u Opción+Barra espaciadora (en modo de texto y no texto)
Seleccionar temporalmente la herramienta Acercar	Ctrl+Barra espaciadora	Comando+Barra espaciadora
Seleccionar temporalmente la herramienta Alejar	Alt+Ctrl+Barra espaciadora o Alt+Herramienta Acercar	Opción+Comando+Barra espaciadora u Opción+HerramientaAcercar
Aumentar y reducir	Ctrl+5, 2 ó 4	Comando+5, 2 ó 4

un 50%, 200% o 400%		
Regenerar pantalla	Mayús+F5	Mayús+F5
Abrir el nuevo documento predeterminado	Ctrl+Alt+N	Comando+Opción+N
Cambiar del nivel de zoom actual al anterior	Alt+Ctrl+2	Opción+Comando+2
Cambiar a la ventana de documento siguiente/anterior	Ctrl+~ [apóstrofe]/Mayús+Ctrl+F6 o Ctrl+Mayús+~ [apóstrofe]	Comando+F6/Mayús+Comando+F6
Desplazarse una pantalla arriba/abajo	RePág/AvPág	RePág/AvPág
Retroceder/avanzar a la última página visitada	Ctrl+RePág/Ctrl+AvPág	Comando+RePág/Comando+AvPág
Ir al pliego anterior/siguiente	Alt+RePág/Alt+AvPág	Opción+RePág/Opción+AvPág
Encajar pliego en ventana	Doble clic en herramienta Mano	Doble clic en herramienta Mano
Activar el comando Ir a	Ctrl+J	Comando+J
Encajar selección en ventana	Ctrl+Alt+(+) [signo más]	Comando+Opción+(+) [signo igual]
Mostrar todo el objeto	Ctrl+Alt+(+) [signo más]	Comando+Opción+(+) [signo igual]
Ir a la página maestra mientras el panel \ está cerrado	Ctrl+J, escribir el prefijo de la página maestra, pulsar Intro	Comando+J, escribir el prefijo de la página maestra, pulsar Retorno
Cambiar la unidad de medida	Mayús+Alt+Ctrl+U	Mayús+Opción+Comando+U
Ajustar la guía a los incrementos de regla	Mayús+arrastrar guía	Mayús+arrastrar guía
Alternar entre las guías de página y de pliego (sólo en la creación)	Ctrl+arrastrar guía	Comando+arrastrar guía
Activar o desactivar el ajuste temporal		Control-arrastre el objeto
Crear guías verticales y horizontales para el pliego	Ctrl+arrastrar desde punto cero	Comando+arrastrar desde punto cero

Seleccionar todas las guías	Alt+Ctrl+G	Opción+Comando+G
Bloquear o desbloquear el punto cero	Hacer clic con el botón derecho en el punto cero y elegir una opción	Control+clic en el punto cero y elegir una opción
Usar la ampliación actual para ver el umbral de la nueva guía	Alt+arrastrar guía	Opción+arrastrar guía
Seleccionar botones en los cuadros de diálogo de alerta	Pulsar la primera letra del nombre de botón, si está subrayada	Pulsar la primera letra del nombre de botón
Mostrar información sobre los plugins y componentes de InDesign instalados	Ctrl+Ayuda > Acerca de InDesign	Comando+menú de InDesign > Acerca de InDesign

Ir al principio

Teclas para trabajar con XML

Esta tabla no es una lista completa de atajos de teclado. Sólo se muestran los atajos que no aparecen en los comandos de menú o en la información sobre herramientas.

Resultado	Windows	Mac OS
Expandir/Contraer elemento	Flecha derecha/Flecha izquierda	Flecha derecha/Flecha izquierda
Expandir/Contraer elemento y elementos secundarios	Alt+Flecha derecha/Alt+Flecha izquierda	Opción+Flecha derecha/Opción+Flecha izquierda
Extender la selección XML hacia arriba/abajo	Mayús+Flecha arriba/Mayús+Flecha abajo	Mayús+Flecha arriba/Mayús+Flecha abajo
Mover la selección XML hacia arriba/abajo	Flecha arriba/Flecha abajo	Flecha arriba/Flecha abajo
Desplazar el panel Estructura una pantalla hacia arriba/abajo	RePág/AvPág	RePág/AvPág
Seleccionar primer/último nodo XML	Inicio/Fin	Inicio/Fin
Extender la selección al primer/último nodo XML	Mayús+Inicio/Mayús+Fin	Mayús+Inicio/Mayús+Fin
Ir al error de validación anterior/siguiente	Ctrl+Flecha izquierda/Ctrl+Flecha derecha	Comando+Flecha izquierda/Comando+Flecha derecha

Etiquetar automáticamente marcos de texto y gráficos	Ctrl+Alt+Mayús+F7	Comando+Opción+Mayús+F7

Ir al principio

Teclas de indexación

Esta tabla no es una lista completa de atajos de teclado. Sólo se muestran los atajos que no aparecen en los comandos de menú o en la información sobre herramientas.

Resultado	Windows	Mac OS
Crear una entrada de índice sin cuadro de diálogo (sólo alfanuméricos)	Mayús+Ctrl+Alt+[	Mayús+Comando+Opción+[
Abrir cuadro de diálogo de entrada de índice	Ctrl+7	Comando+7
Crear un nombre de entrada de índice adecuado (apellidos, nombre)	Mayús+Ctrl+Alt+]	Mayús+Comando+Opción+]

Ir al principio

Teclas para paneles

Esta tabla no es una lista completa de atajos de teclado. Sólo se muestran los atajos que no aparecen en los comandos de menú o en la información sobre herramientas.

Resultado	Windows	Mac OS
Eliminar sin confirmación	Alt+clic en el icono Eliminar	Opción+clic en el icono Eliminar
Crear elemento y opciones de configuración	Alt+clic en botón Nuevo	Opción+clic en botón Nuevo
Aplicar valor y mantener una opción resaltada	Mayús+Intro	Mayús+Intro
Activar la última opción utilizada en el último panel utilizado	Ctrl+Alt+~ [tilde]	Comando+Opción+~ [tilde]
Seleccionar un rango de estilos, capas, vínculos, muestras u objetos de biblioteca en un panel	Mayús+clic	Mayús+clic
Seleccionar capas, vínculos, muestras, objetos de biblioteca o estilos no adyacentes en un panel	Ctrl+clic	Comando+clic

Aplicar valor y seleccionar el siguiente	Ficha	Ficha
Mover el foco al objeto, texto o ventana seleccionados	Esc	Esc
Mostrar/ocultar todos los paneles, el cuadro de herramientas y el panel Control (sin punto de inserción)	Ficha	Ficha
Mostrar/ocultar todos los paneles excepto el cuadro de herramientas y el panel Control (acoplado o no)	Mayús+Tab	Mayús+Tab
Abrir o cerrar todos los paneles escondidos	Ctrl+Alt+Tab	Comando+Opción+Tab
Esconder un grupo de paneles	Alt + arrastrar cualquier ficha de panel (del grupo) al borde de la pantalla	Opción + arrastrar cualquier ficha de panel (del grupo) al borde de la ventana
Seleccionar el elemento por el nombre	Alt+Ctrl+clic en la lista y utilizar el teclado para seleccionar un elemento por el nombre	Opción+Comando+clic en la lista y utilizar el teclado para seleccionar un elemento por el nombre
Abrir el panel Sombra paralela	Alt+Ctrl+M	Comando+Opción+M


Ir al principio

Teclas para utilizar el panel Control

Esta tabla no es una lista completa de atajos de teclado. Sólo se muestran los atajos que no aparecen en los comandos de menú o en la información sobre herramientas.

Resultado	Windows	Mac OS
Alternar el foco a/desde el panel Control	Ctrl+6	Comando+6
Alternar entre el modo de atributos de texto Carácter y Párrafo	Ctrl+Alt+7	Comando+Opción+7
Cambiar el punto de referencia cuando el proxy tiene el foco	Cualquier tecla del teclado numérico o números de teclado	Cualquier tecla del teclado numérico o números de teclado

Mostrar el menú emergente que tiene el foco	Alt+Flecha abajo	
Abrir las preferencias de Unidades e incrementos	Alt+clic en el icono Kerning	Opción+clic en el icono Kerning
Abrir el cuadro de diálogo Opciones de marco de texto	Alt+clic en el icono Número de columnas	Opción+clic en el icono Número de columnas
Abrir el cuadro de diálogo Mover	Alt+clic en el icono X o Y	Opción+clic en el icono X o Y
Abrir el cuadro de diálogo Girar	Alt+clic en el icono Ángulo	Opción+clic en el icono Ángulo
Abrir el cuadro de diálogo Escala	Alt+clic en el icono Escala X o Y	Opción+clic en el icono Escala X o Y
Abrir el cuadro de diálogo Distorsionar	Alt+clic en el icono Distorsionar	Opción+clic en el icono Distorsionar
Abrir las preferencias de texto	Alt+clic en el botón Superíndice, Subíndice o Versalitas	Opción+clic en el botón Superíndice, Subíndice o Versalitas
Abrir el cuadro de diálogo Opciones de subrayado	Alt+clic en el botón Subrayado	Opción+clic en el botón Subrayado
Abrir el cuadro de diálogo Opciones de tachado	Alt+clic en el botón Tachado	Opción+clic en el botón Tachado
Abrir las preferencias de cuadrícula	Alt+clic en el botón Alinear con cuadrícula base o No alinear con cuadrícula base	Opción+clic en el botón Alinear con cuadrícula base o No alinear con cuadrícula base
Abrir el cuadro de diálogo Capitulares	Alt+clic en el icono Capitular (número de líneas) o Capitular (uno o más caracteres)	Opción+clic en el icono Capitular (número de líneas) o Capitular (uno o más caracteres)

y estilos anidados		
Abrir el cuadro de diálogo Justificación	Alt+clic en el icono Interlineado	Opción+clic en el icono Interlineado
Abrir cuadro de diálogo Cuadrícula con nombre	Doble clic en el icono Cuadrícula con nombre	Doble clic en el icono Cuadrícula con nombre
Abrir cuadro de diálogo Opciones de nueva cuadrícula con nombre	Alt+clic en el icono Cuadrícula con nombre	Opción+clic en el icono Cuadrícula con nombre
Abrir cuadro de diálogo Opciones de cuadrícula de marco	Alt+clic en el icono Número de caracteres horizontales, Número de caracteres verticales, Character Aki, Line Aki, Escala vertical, Escala horizontal, Vista de cuadrícula, Tamaño de fuente, Número de columnas o Medianil	Opción+clic en el icono Número de caracteres horizontales, Número de caracteres verticales, Character Aki, Line Aki, Escala vertical, Escala horizontal, Vista de cuadrícula, Tamaño de fuente, Número de columnas o Medianil

Ir al principio 

Teclas para los paneles de texto y los cuadros de diálogo

Esta tabla no es una lista completa de atajos de teclado. Sólo se muestran los atajos que no aparecen en los comandos de menú o en la información sobre herramientas.

Resultado	Windows	Mac OS
Abrir el cuadro de diálogo Justificación	Alt+Ctrl+Mayús+J	Opción+Comando+Mayús+J
Abrir el cuadro de diálogo Filetes de párrafo	Alt+Ctrl+J	Opción+Comando+J
Abrir el cuadro de diálogo Opciones de separación	Alt+Ctrl+K	Opción+Comando+K
Activar el panel Carácter	Ctrl+T	Comando+T
Activar el panel Párrafo	Ctrl+Alt+T	Comando+Opción+T

Ir al principio 

Teclas para utilizar los estilos de carácter y de párrafo

Esta tabla no es una lista completa de atajos de teclado. Sólo se muestran los atajos que no aparecen en los comandos de menú o en la información sobre herramientas.

Resultado	Windows	Mac OS
Hacer coincidir la definición de estilo de carácter con el texto	Seleccionar texto y pulsar Mayús+Alt+Ctrl+C	Seleccionar texto y pulsar Mayús+Opción+Comando+C
Hacer coincidir la definición de estilo de párrafo con el texto	Seleccionar texto y pulsar Mayús+Alt+Ctrl+R	Seleccionar texto y pulsar Mayús+Opción+Comando+R
Cambiar opciones sin aplicar estilo	Mayús+Alt+Ctrl+doble clic en el estilo	Mayús+Opción+Comando+doble clic en el estilo
Eliminar el estilo y el formato local	Alt+clic en el nombre de estilo de párrafo	Opción+clic en el nombre de estilo de párrafo
Borrar anulaciones de estilo de párrafo	Alt+Mayús+clic en el nombre de estilo de párrafo	Opción+Mayús+clic en el nombre de estilo de párrafo
Mostrar/ocultar paneles Estilos de párrafo y de carácter, respectivamente	F11, Mayús+F11	Comando+F11, Comando+Mayús+F11

Ir al principio

Teclas para utilizar el panel Tabulaciones

Esta tabla no es una lista completa de atajos de teclado. Sólo se muestran los atajos que no aparecen en los comandos de menú o en la información sobre herramientas.

Resultado	Windows	Mac OS
Activar el panel Tabulaciones	Mayús+Ctrl+T	Mayús+Comando+T
Cambiar de opción de alineación	Alt+clic en tabulación	Opción+clic en tabulación

Ir al principio

Teclas para utilizar el panel Capas

Esta tabla no es una lista completa de atajos de teclado. Sólo se muestran los atajos que no aparecen en los comandos de menú o en la información sobre herramientas.

Resultado	Windows	Mac OS
Seleccionar todos los objetos de una capa	Alt+clic en la capa	Opción+clic en la capa
Copiar la selección en una capa nueva	Alt y arrastrar el cuadro pequeño a la capa nueva	Opción y arrastrar el cuadro pequeño a la capa nueva
Añadir una capa nueva bajo la capa seleccionada	Ctrl-clic Crear nueva capa	Comando-clic Crear nueva capa

Añadir una capa nueva sobre la lista de capas	Mayús+Ctrl-clic Crear nueva capa	Mayús+Comando-clic Crear nueva capa
Añadir una capa nueva sobre la lista de capas y abrir el cuadro de diálogo Nueva capa	Mayús+Alt+Ctrl-clic Crear nueva capa	Comando+Opción+Mayús-clic Crear nueva capa
Añadir nueva capa y abrir el cuadro de diálogo Nueva capa	Alt-clic Crear nueva capa	Opción-clic Crear nueva capa

Ir al principio

Teclas para utilizar el panel Páginas

Esta tabla no es una lista completa de atajos de teclado. Sólo se muestran los atajos que no aparecen en los comandos de menú o en la información sobre herramientas.

Resultado	Windows	Mac OS
Aplicar la página maestra a la página seleccionada	Alt+clic en página maestra	Opción+clic en página maestra
Basar otra página maestra en la página maestra seleccionada	Alt+clic en la página maestra en la que se desee basar la página maestra seleccionada	Opción+clic en la página maestra en la que se desee basar la página maestra seleccionada
Crear página maestra	Ctrl+clic en el botón Crear nueva página	Comando+clic en el botón Crear nueva página
Mostrar el cuadro de diálogo Insertar páginas	Alt+clic en el botón Crear nueva página	Opción+clic en el botón Crear nueva página
Añadir una nueva página después de la última página	Mayús+Ctrl+P	Mayús+Comando+P

Ir al principio

Teclas para utilizar el panel Color

Esta tabla no es una lista completa de atajos de teclado. Sólo se muestran los atajos que no aparecen en los comandos de menú o en la información sobre herramientas.

Resultado	Windows	Mac OS
Mover los reguladores de color a la vez	Mayús y arrastrar control deslizante	Mayús y arrastrar control deslizante
Seleccionar un color para el relleno o trazo no activo	Alt+clic en barra de color	Opción+clic en barra de color

Cambiar los modos de color (CMYK, RGB, LAB)	Mayús+clic en barra de color	Mayús+clic en barra de color

Ir al principio

Teclas para utilizar el panel Vista previa de separaciones

Esta tabla no es una lista completa de atajos de teclado. Sólo se muestran los atajos que no aparecen en los comandos de menú o en la información sobre herramientas.

Resultado	Acción en Windows	Acción en Mac OS
Activar Vista previa de sobreimpresión	Ctrl+Alt+Mayús+Y	Comando+Opción+Mayús+Y
Mostrar todas las placas	Ctrl+Alt+Mayús+~ [tilde]	Comando+Opción+Mayús+~ [tilde]
Mostrar placa cian	Ctrl+Alt+Mayús+1	Comando+Opción+Mayús+1
Mostrar placa magenta	Ctrl+Alt+Mayús+2	Comando+Opción+Mayús+2
Mostrar placa amarilla	Ctrl+Alt+Mayús+3	Comando+Opción+Mayús+3
Mostrar placa negra	Ctrl+Alt+Mayús+4	Comando+Opción+Mayús+4
Mostrar 1ª placa de tinta plana	Ctrl+Alt+Mayús+5	Comando+Opción+Mayús+5
Mostrar 2ª placa de tinta plana	Ctrl+Alt+Mayús+6	Comando+Opción+Mayús+6
Mostrar 3ª placa de tinta plana	Ctrl+Alt+Mayús+7	Comando+Opción+Mayús+7

Ir al principio

Teclas para utilizar el panel Muestras

Esta tabla no es una lista completa de atajos de teclado. Sólo se muestran los atajos que no aparecen en los comandos de menú o en la información sobre herramientas.

Resultado	Windows	Mac OS
Crear una nueva muestra basada en la muestra actual	Alt+clic en el botón Nueva muestra	Opción+clic en el botón Nueva muestra
Crear una muestra de tinta plana basada en la muestra actual	Alt+Ctrl+clic en el botón Nueva muestra	Opción+Comando+clic en el botón Nueva muestra
Cambiar opciones sin aplicar una muestra	Mayús+Alt+Ctrl+doble clic en la muestra	Mayús+Opción+Comando+doble clic en la muestra

Ir al principio

Teclas para utilizar el panel Transformar

Esta tabla no es una lista completa de atajos de teclado. Sólo se muestran los atajos que no aparecen en los comandos de menú o en la información sobre herramientas.

Resultado	Windows	Mac OS
Aplicar valor y copiar el objeto	Alt+Intro	Opción+Retorno
Aplicar valor de ancho, alto o de escala proporcionalmente	Ctrl+Intro	Comando+Retorno

Ir al principio

Teclas para resolución de conflictos entre Mac OS 10.3x y 10.4

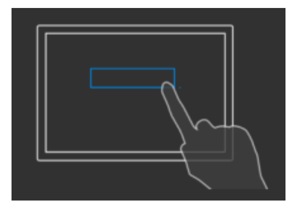
Esta tabla no es una lista completa de atajos de teclado. Sólo se muestran los atajos que no aparecen en los comandos de menú o en la información sobre herramientas.

Resultado	Mac OS
Abrir el cuadro de diálogo Preferencias	Comando+K
Abrir el panel Estilos de párrafo	Comando+F11
Abrir el panel Estilos de carácter	Comando+Mayús+F11
Abrir el panel Muestras	F5
Abrir el panel Páginas	Comando+F12
Minimizar la ventana de la aplicación activa	Comando+M
Ocultar la aplicación	Comando + H

Véase también

- Utilización de conjuntos de atajos de teclado

Espacio de trabajo táctil

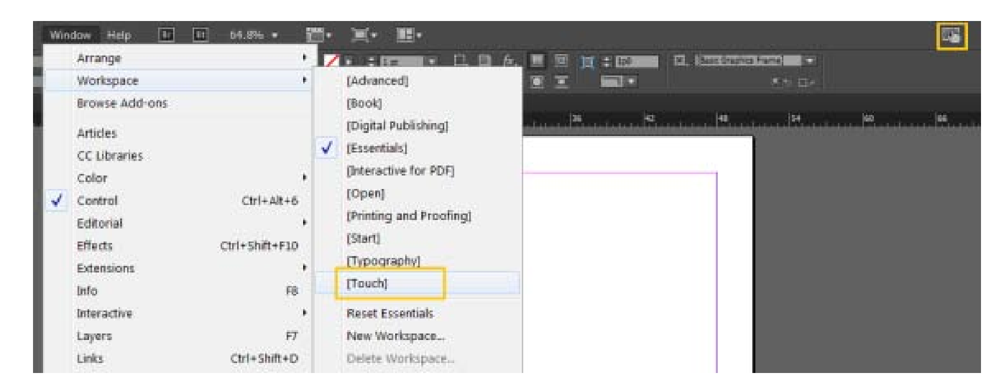


Utilice los dispositivos táctiles para componer diseños en cualquier momento y lugar. Gracias al Espacio de trabajo táctil, puede crear los diseños a través de gestos con las manos que InDesign convierte en gráficos. El Espacio de trabajo táctil es compatible con todos los dispositivos táctiles de Microsoft Windows. Además de con las tablets, también es compatible con equipos o portátiles táctiles. Utilice gestos táctiles intuitivos para dibujar formas y añadir texto o marcadores de posición de imagen. También puede optar por añadir al diseño recursos creativos desde las bibliotecas de Creative Cloud.

Con el nuevo espacio de trabajo táctil podrá componer maquetaciones en un abrir y cerrar de ojos con la ayuda de simples gestos. Aquí encontrará un tutorial rápido: ***Composición de maquetaciones en un entorno táctil****.*

Cambio al Espacio de trabajo táctil

Para cambiar al Espacio de trabajo táctil, vaya a **Ventana** > **Espacio de trabajo** > **Táctil**, o toque el icono Espacio de trabajo táctil en la esquina superior derecha del espacio de trabajo de InDesign en el que se encuentra.



Si desconecta el teclado del dispositivo táctil, InDesign lo detectará inmediatamente y cambiará el espacio de trabajo en el que estaba al Espacio de trabajo táctil. Si vuelve a conectar el teclado al dispositivo, InDesign regresará al espacio de trabajo en el que se encontraba antes.

Nota: vaya a Preferencias de InDesign para activar o desactivar este comportamiento del teclado.

Herramientas del Espacio de trabajo táctil

El Espacio de trabajo táctil no incluye todas las herramientas con las que cuenta InDesign. Sin embargo, puede abrir documentos que contengan los objetos que no se pueden crear en este espacio de trabajo. Estos objetos se mostrarán con total fidelidad, pero no podrá editarlos. Utilice cualquiera de las herramientas siguientes para comenzar a crear sus diseños:

Dibujo: Esta herramienta solo está disponible en el Espacio de trabajo táctil. Utilice la herramienta Dibujo

para empezar a componer el diseño a través de gestos. Consulte Dibujo con gestos.

Texto: utilice la herramienta Texto para incluir marcos de texto en el diseño. Los marcos de texto se pueden mover, cambiar de tamaño y modificar. Para obtener más información, consulte Marcos de texto.

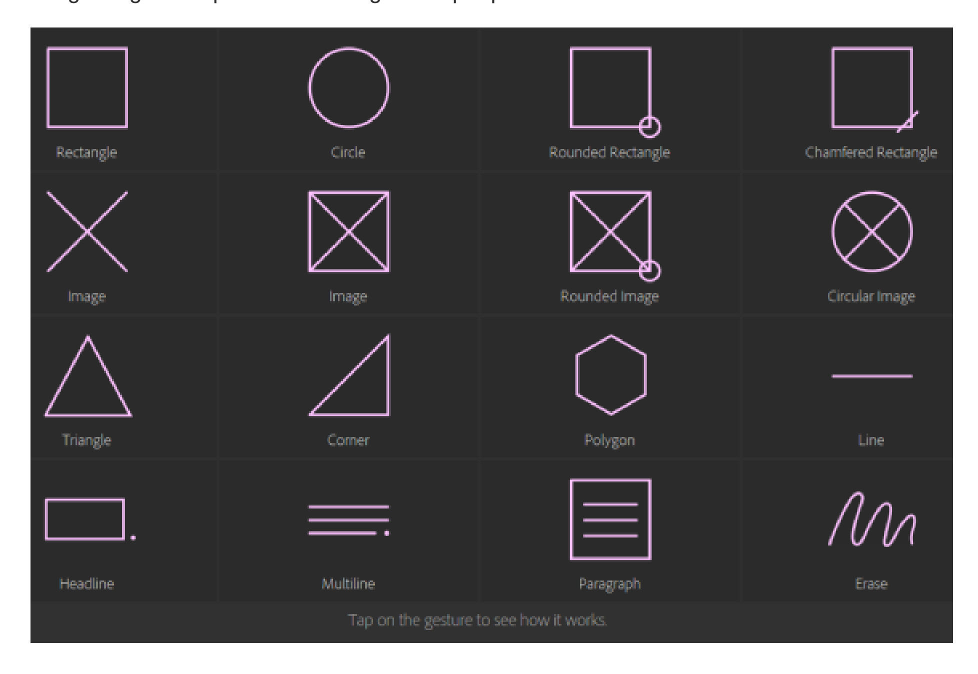
Marco: Incluya gráficos en el diseño con la herramienta Marco. Puede modificar un gráfico cambiando su relación con el marco. Para obtener más información, consulte Marcos y objetos.

Forma: Utilice la herramienta Forma para incluir formas en el diseño. Puede elegir entre las herramientas Rectángulo, Elipse y Polígono. Para obtener más información, consulte Dibujo con formas.

Dibujo con gestos

Para utilizar gestos en la composición del diseño:

1. Cree un documento nuevo y seleccione la herramienta **Dibujo**, si no lo ha hecho ya.
2. Utilice uno de los 16 gestos para crear elementos de InDesign en el diseño. Consulte la imagen siguiente para saber los gestos que puede utilizar:



Haga clic en el icono Ayuda , situado en la esquina superior derecha del espacio de trabajo, para consultar la ayuda sobre los gestos.

3. Mejore los componentes mediante un cambio de tamaño o modificación de los colores y estilos. Para ello, utilice los paneles disponibles en el lado derecho del espacio de trabajo. También puede optar por añadir recursos creativos desde una Biblioteca Creative Cloud.

Mejore los componentes

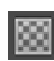
El Espacio de trabajo táctil también incluye paneles para mejorar los elementos del diseño. Puede cambiar propiedades como el color, la opacidad y la alineación, entre otros. Seleccione un elemento y, a continuación, abra el panel correspondiente situado a la derecha.



Color


Trazo


Alinear y distribuir


Opacidad


Texto


Bibliotecas CC


Menú contextual

Puede cambiar a otros espacios de trabajo de InDesign para acabar de mejorar o completar los Comps y Mocks.

Conceptos básicos del espacio de trabajo

Incluido en este artículo

Ir al principio

Información general sobre el espacio de trabajo

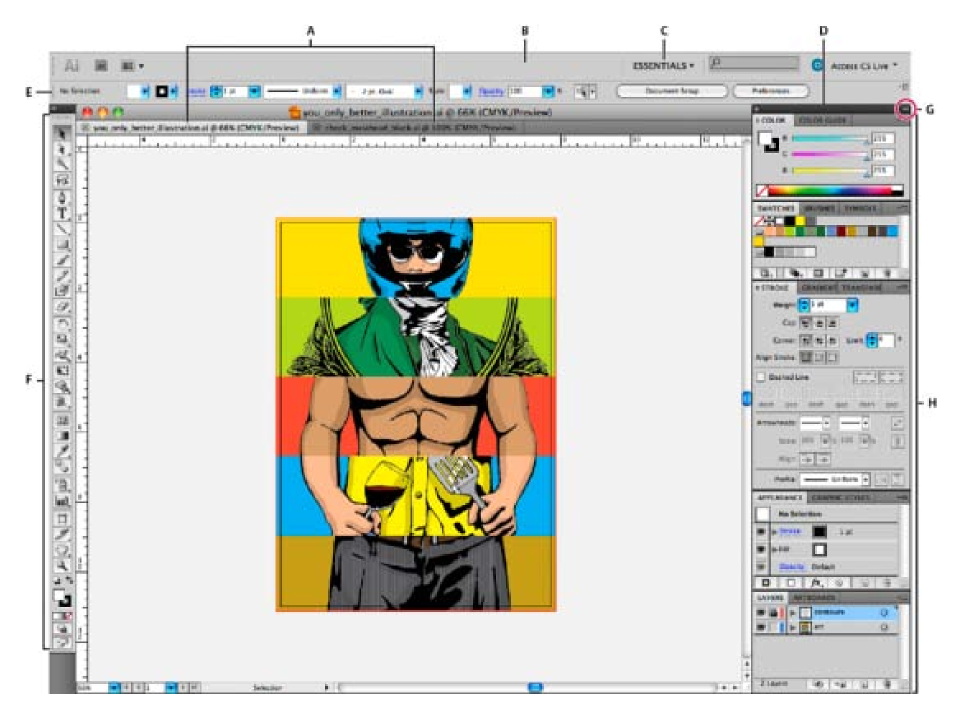
Cree y manipule documentos y archivos empleando distintos elementos como paneles, barras y ventanas. Cualquier disposición de estos elementos se denomina *espacio de trabajo*. Los espacios de trabajo de las distintas aplicaciones de Adobe® Creative Cloud® tienen la misma apariencia para facilitar el cambio de una a otra. Además, si lo prefiere, puede adaptar cada aplicación a su modo de trabajar seleccionando uno de los varios espacios de trabajo preestablecidos o creando otro personalizado.

Aunque el diseño del espacio de trabajo predeterminado varía en función del producto, los elementos se manipulan de manera muy parecida en todos los casos.

- La *barra Aplicación* de la parte superior contiene un conmutador de espacio de trabajo, menús (solo en Windows) y otros controles de la aplicación. En ciertos productos para Mac, puede mostrarla u ocultarla con el menú Ventana.
- El *panel Herramientas* incluye utilidades para crear y editar imágenes, ilustraciones, elementos de página, etc. Las herramientas relacionadas están agrupadas.
- El *panel Control* muestra opciones específicas de la herramienta seleccionada en el momento. En Illustrator, el panel Control muestra opciones del objeto seleccionado en ese momento. (En Adobe Photoshop®, también se conoce como la barra de opciones. En Adobe Flash®, Adobe Dreamweaver® y Adobe Fireworks® se conoce como Inspector de propiedades e incluye propiedades del elemento seleccionado en ese momento).
- La *ventana Documento* muestra el archivo en el que se trabaja. Las ventanas Documento se pueden organizar como fichas y, en ciertos casos, también se pueden agrupar y acoplar.
- Los *paneles* ayudan a controlar y modificar el trabajo. Algunos ejemplos son la Línea de tiempo en Flash, el panel Pincel en Illustrator, el panel Capas de Adobe Photoshop® y el panel Estilos CSS de Dreamweaver. Los paneles se pueden agrupar, apilar o acoplar.
- El *Marco de aplicación* agrupa todos los elementos del espacio de trabajo en una ventana única e integrada que permite tratar la aplicación como una sola unidad. Si mueve el marco de aplicación o alguno de sus elementos o si cambia su tamaño, todos los elementos que integra responden en consecuencia para evitar su superposición. Los paneles no desaparecen si cambia de aplicación o si hace clic sin querer fuera de esta. Cuando trabaje con dos o más aplicaciones, puede colocarlas una al lado de la otra en la pantalla o en varios monitores.

  Si está utilizando Mac y prefiere la interfaz de usuario libre tradicional, tiene la opción de

desactivar Marco de aplicación. En Adobe Illustrator®, por ejemplo, elija Ventana > Marco de aplicación para activarlo o desactivarlo. (Para Mac, el Marco de aplicación está siempre activado en Flash, mientras que Dreamweaver no lo utiliza).

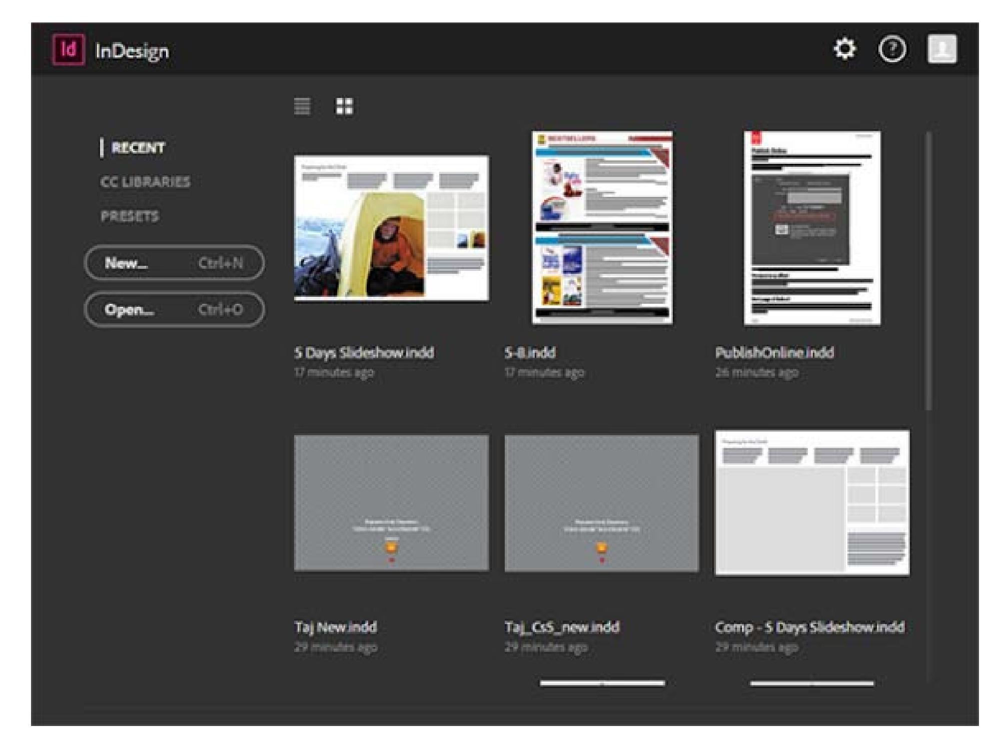


Espacio de trabajo por defecto de Illustrator

A. Ventanas de documento en forma de fichas **B.** Barra de aplicaciones **C.** Conmutador de espacios de trabajo **D.** Barra de título de panel **E.** Panel Control **F.** Panel Herramientas **G.** Botón Contraer en iconos **H.** Cuatro grupos de paneles acoplados verticalmente

Ir al principio

Espacios de trabajo Inicio y Archivos recientes



Espacio de trabajo Inicio

Espacio de trabajo Inicio

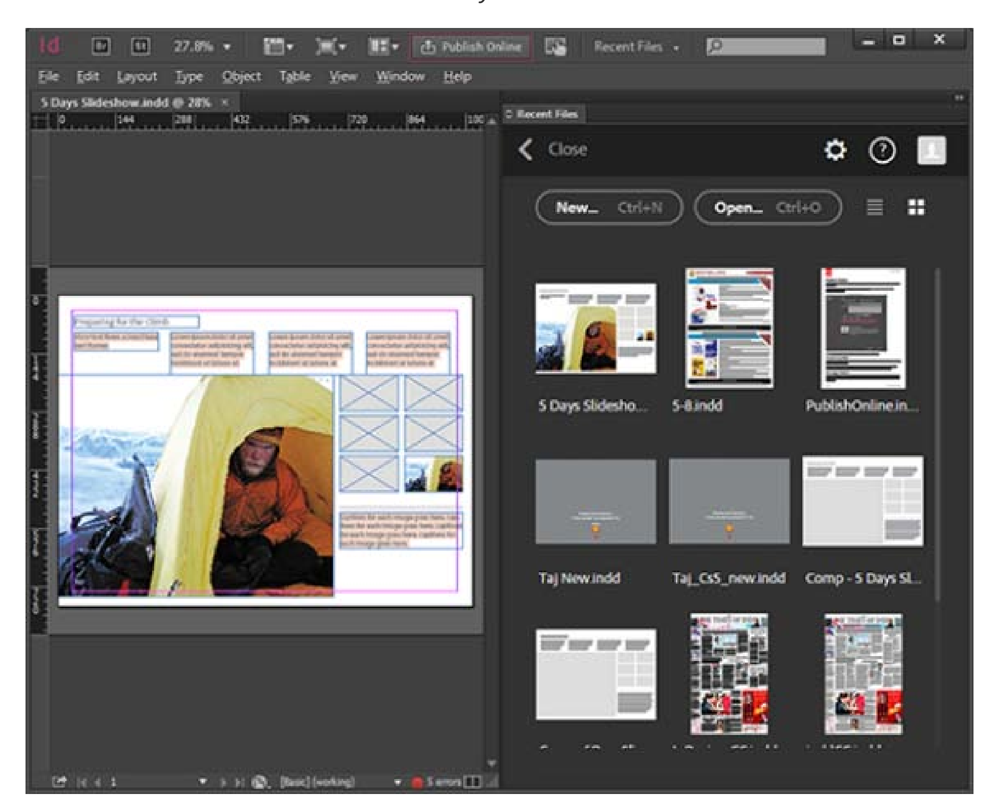
El espacio de trabajo Inicio se muestra cuando:

- Se inicia InDesign
- No hay documentos abiertos

Utilice el espacio de trabajo Inicio para:

- Comenzar a trabajar rápidamente
  - Haga clic en **Archivos recientes** para ver los archivos que ha modificado recientemente. Puede fijar cuántos archivos se deben mostrar en el cuadro de diálogo Preferencias (InDesign > Ctrl/Comando + K > Administración de archivos y Portapapeles > área de Archivos > cuadro de texto Número de archivos recientes para mostrar).
  - Haga clic en **Bibliotecas CC** para ver una lista de las bibliotecas asociadas (propias y compartidas) a su cuenta de Creative Cloud. Los recursos de las bibliotecas se muestran en el panel Bibliotecas integrado.
  - Haga clic en **Ajustes preestablecidos** para ver las plantillas de inicio disponibles para los nuevos documentos de InDesign. Haga clic en una plantilla para crear un nuevo documento con un tamaño de lienzo predefinido.
- **Ver recursos cómodamente**
  - Vista de lista . Vea una lista de nombres de los recursos.
  - Vista en miniatura . Vea las miniaturas de los recursos.
- **Interactuar con las bibliotecas**
  - Utilice el panel Bibliotecas integrado para ver recursos al momento, trabajar con ellos o editarlos en sus bibliotecas de Creative Cloud (propias o compartidas).

Para desactivar la función del espacio de trabajo Inicio del cuadro de diálogo Preferencias, anule la selección de la casilla de verificación Mostrar espacio de trabajo Inicio cuando no haya documentos abiertos (InDesign > Ctrl/Comando + K > ficha General). Podrá seguir utilizando los métodos abreviados de teclado anteriores Ctrl/Comando + O y Ctrl/Comando + N.



Espacio de trabajo Archivos recientes

El espacio de trabajo Archivos recientes se muestra al presionar Ctrl/Comando + O cuando hay uno o más documentos abiertos.

Nota: *la función del espacio de trabajo Archivos recientes está desactivada de forma predeterminada. Para activarla, consulte el artículo* ***Conceptos básicos del espacio de trabajo****.*

En el espacio de trabajo Archivos recientes podrá consultar una vista de lista o una vista en miniatura de los archivos en que haya trabajado recientemente. Para definir el número de archivos que quiere ver, modifique el valor del cuadro de texto Número de archivos recientes para mostrar (InDesign > Ctrl/Comando + K > Administración de archivos).

Para desactivar la función del espacio de trabajo Archivos recientes del cuadro de diálogo Preferencias, anule la selección de la casilla de verificación Mostrar espacio de trabajo Archivos recientes al abrir un archivo (InDesign > Ctrl/Comando + K > ficha General). Podrá seguir utilizando los métodos abreviados de teclado anteriores Ctrl/Comando + O y Ctrl/Comando + N.

Ocultar o mostrar todos los paneles

- (Illustrator, Adobe InCopy®, Adobe InDesign®, Photoshop, Fireworks) Para ocultar o mostrar todos los paneles, incluidos el panel Herramientas y el panel Control, pulse Tabulador.
- (Illustrator, InCopy, InDesign, Photoshop) Para ocultar o mostrar todos los paneles excepto el panel Herramientas y el panel Control, pulse Mayús+Tabulador.

Los paneles ocultos se pueden visualizar de forma temporal si selecciona Mostrar automáticamente paneles ocultos en las preferencias de la interfaz. Está siempre activado en Illustrator. Mueva el puntero al borde de la ventana de la aplicación (Windows®) o al borde del monitor (Mac OS®) y colóquese encima de la banda que aparece.

- (Flash, Dreamweaver, Fireworks) Para ocultar o mostrar todos los paneles, pulse F4.

Visualización de opciones de panel

- Haga clic en el icono de menú del panel situado en la esquina superior derecha.

  Puede abrir un menú de panel incluso cuando el panel está minimizado.

  En Photoshop, puede cambiar el tamaño de fuente del texto de los paneles y de la información de herramientas. Elija un tamaño en el menú Tamaño de fuente de IU en las preferencias de interfaz.

(Illustrator) Ajuste de brillo del panel

- En las preferencias de la interfaz del usuario, mueva el regulador de Brillo. Este control afecta a todos los paneles, incluido el panel de control.

Reconfiguración del panel Herramientas

Puede mostrar las herramientas del panel Herramientas en una columna única o unas junto a las otras en dos columnas. (Esta función no se encuentra disponible ni en el panel Herramientas de Fireworks ni en el de Flash).

En InDesign e InCopy, también puede pasar de la visualización de columna única a la de dos columnas (o fila única) configurando una opción en las preferencias de la interfaz.

- Haga clic en la doble flecha de la parte superior del panel Herramientas.

Ir al principio

Gestión de ventanas y paneles

Puede crear un espacio de trabajo personalizado moviendo y manipulando los paneles y las ventanas Documento. También puede guardar espacios de trabajo y pasar de uno a otro. Para Fireworks, dar un nuevo nombre personalizado a los espacios de trabajo puede generar un comportamiento inesperado.

Nota: *Photoshop es la aplicación utilizada en los siguientes ejemplos. No obstante, el espacio de trabajo se comporta igual en todos los productos.*

Reorganizar, acoplar o flotar ventanas de documentos

Si abre más de un archivo, aparecen ventanas Documento en forma de fichas.

- Si desea cambiar el orden de las fichas de ventanas Documento, arrastre la ficha correspondiente a otra ubicación dentro del grupo.
- Si desea desacoplar (flotar o separar) una ventana Documento de un grupo de ventanas, arrastre la ficha correspondiente fuera del grupo.

Nota: *en Photoshop puede también elegir Ventana > Organizar > Hacer flotante la ventana para hacer flotante una única ventana de documento, o Ventana > Organizar > Hacer flotante todo en ventanas para hacer flotantes todas las ventanas de documentos a la vez. Si desea obtener más información, consulte la nota técnica kb405298.*

Nota: *Dreamweaver no permite acoplar ni desacoplar ventanas Documento. Utilice el botón Minimizar de la ventana Documento para crear ventanas flotantes (Windows) o elija Ventana > Mosaico vertical para crear ventanas Documento una junto a la otra. Si desea obtener más información sobre este tema, busque "Mosaico vertical" en la ayuda de Dreamweaver. El flujo de trabajo de Macintosh es algo diferente.*

- Si desea acoplar una ventana Documento a otro grupo de ventanas Documento, arrastre la ventana hasta dicho grupo.
- Para crear grupos de documentos apilados o en mosaico, arrastre la ventana a una de las zonas de colocación de los bordes superior, inferior o laterales de otra ventana. También puede seleccionar una composición para el grupo con el botón pertinente de la barra de la aplicación.

Nota: *algunos productos no admiten esta función. Sin embargo, suelen disponer de comandos Mosaico y Cascada en el menú Ventana para ordenar los documentos.*

- Para cambiar a otro documento del grupo ordenado en fichas al arrastrar una selección, arrastre esta por encima de su pestaña durante unos instantes.

Nota: *algunos productos no admiten esta función.*

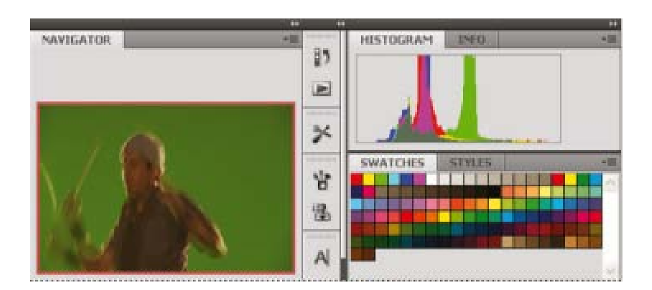
Acoplamiento y desacoplamiento de paneles

Un *conjunto acoplado* es un conjunto de paneles o grupos de paneles que se muestran juntos, generalmente en una orientación vertical. Los paneles se acoplan y desacoplan moviéndolos dentro y fuera de un conjunto acoplado.

- Para acoplar un panel, arrástrelo por su ficha al conjunto apilado, a la parte superior, a la parte inferior o entre otros paneles.
- Para acoplar un grupo de paneles, arrástrelo por su barra de título (la barra vacía sólida que se encuentra encima de las fichas) al conjunto acoplado.
- Para quitar un panel o grupo de paneles, arrástrelo fuera del conjunto acoplado por su ficha o barra de título. Puede arrastrarlo a otro conjunto acoplado o hacer que flote con libertad.



Panel del navegador arrastrado a un nuevo conjunto acoplado, indicado por un resaltado vertical azul



Panel del navegador ahora en su propio conjunto acoplado

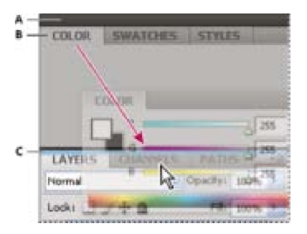
Es posible evitar que los paneles rellenen todo el espacio de un conjunto acoplado. Para hacerlo, arrastre el borde inferior del conjunto hacia arriba de manera que ya no llegue al borde del espacio de trabajo.

Movimiento de paneles

Conforme mueve paneles, verá *zonas de colocación* resaltadas en azul, áreas en las que puede mover el panel. Por ejemplo, puede mover un panel hacia arriba o hacia abajo en un conjunto acoplado arrastrándolo a la zona de colocación azul estrecha encima o debajo de otro panel. Si arrastra a un área que no es una zona de colocación, el panel flota con libertad en el espacio de trabajo.

Nota: *la posición del ratón (más que la posición del panel) activa la zona de colocación, por lo que si no ve la zona de colocación, pruebe a arrastrar el ratón al lugar en el que debería estar esta zona.*

- Para mover un panel, arrástrelo por su ficha.
- Para mover un grupo de paneles, arrastre su barra de título.



La zona de colocación azul estrecha indica que el panel Color se acoplará por sí mismo encima del grupo de paneles Capas.

A. Barra de título **B.** Ficha **C.** Zona de colocación

Pulse Ctrl (Windows) o Comando (Mac OS) mientras mueve un panel para evitar que se acople. Pulse Esc mientras mueve el panel para cancelar la operación.

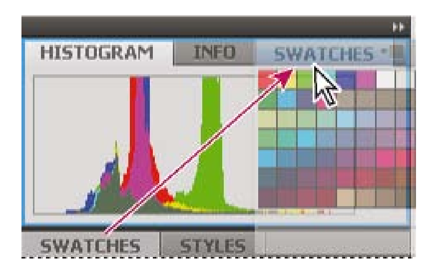
Adición y eliminación de paneles

Si quita todos los paneles de un conjunto acoplado, este desaparece. Para crear un conjunto acoplado, mueva paneles hacia el borde derecho del espacio de trabajo hasta que aparezca una zona donde soltarlos.

- Para quitar un panel, haga clic con el botón derecho (Windows) o pulse Control y haga clic (Mac) en su ficha y elija Cerrar, o bien anule la selección en el menú Ventana.
- Para añadir un panel, selecciónelo en el menú Ventana y acóplelo donde desee.

Manipulación de grupos de paneles

- Para mover un panel a un grupo, arrastre la ficha del panel a la zona de colocación resaltada en el grupo.



Adición de un panel a un grupo de paneles

- Para reorganizar los paneles de un grupo, arrastre la ficha de un panel a una nueva ubicación del grupo.
- Para quitar un panel de un grupo de manera que flote con libertad, arrastre el panel por su ficha fuera del grupo.
- Para mover un grupo, arrastre su barra de título (encima de las fichas).

Apilado de paneles flotantes

Cuando arrastra un panel fuera de su conjunto apilado pero no a una zona de colocación, el panel flota con libertad. Los paneles flotantes se pueden situar en cualquier lugar del espacio de trabajo. Puede apilar

paneles flotantes o grupos de paneles de manera que se muevan como una unidad cuando arrastra la barra de título que se encuentra más arriba.



Paneles apilados flotantes de libre movimiento

- Para apilar paneles flotantes, arrastre un panel por su ficha a la zona de colocación en la parte inferior de otro panel.
- Para cambiar el orden de apilado, arrastre un panel arriba o abajo por su ficha.

Nota: *asegúrese de soltar la ficha encima de la zona de colocación estrecha entre los paneles, en lugar de en la zona de colocación ancha en una barra de título.*

- Para quitar un panel o un grupo de paneles de la pila, de manera que flote por sí mismo, arrástrelo fuera de su ficha o barra de título.

Cambio del tamaño de los paneles

- Para minimizar o maximizar un panel, un grupo de paneles o una pila de paneles, haga doble clic en una ficha. También puede hacer doble clic en el área de las fichas (el espacio vacío que hay junto a ellas).
- Para cambiar el tamaño de un panel, arrastre cualquiera de sus lados. A algunos paneles, como el panel de color en Photoshop, no se les puede cambiar el tamaño arrastrándolos.

Contracción y expansión de iconos de paneles

Puede contraer los paneles a iconos para reducir la acumulación de elementos en el espacio de trabajo. En algunos casos, los paneles se contraen a iconos en el espacio de trabajo por defecto.



Paneles contraídos en iconos



Paneles expandidos desde iconos

- Para contraer o expandir todos los iconos de paneles en una columna, haga clic en la doble flecha de la parte superior del conjunto acoplado.
- Para expandir un icono de panel único, haga clic en él.
- Para cambiar el tamaño de los iconos de paneles a fin de ver solo los iconos (pero no las etiquetas), ajuste el ancho del conjunto acoplado hasta que desaparezca el texto. Para volver a ver el texto de los iconos, aumente el ancho del conjunto acoplado.
- Para contraer un panel de vuelta a su icono, haga clic en su ficha, en su icono o en la doble flecha de la barra de título del panel.

En algunos productos, si selecciona la contracción automática de iconos de paneles en las preferencias de interfaz o de opciones de interfaz de usuario, el icono de panel expandido se contrae automáticamente cuando haga clic lejos de él.

- Para añadir un panel o un grupo de paneles flotantes a un conjunto acoplado de iconos, arrástrelo por su ficha o barra de título. (Los paneles se contraen automáticamente en iconos cuando se añaden a un conjunto acoplado de iconos).
- Para mover un icono de panel (o un grupo de iconos de paneles), basta con arrastrarlo. Puede arrastrar los iconos de panel hacia arriba y hacia abajo en el conjunto acoplado, hacia otros conjuntos acoplados (donde aparecen en el estilo de panel de dicho conjunto acoplado) o hacia afuera del conjunto acoplado (donde aparecen como iconos flotantes).

Ir al principio


Guardado de espacios de trabajo y paso de uno a otro

Al guardar la posición y el tamaño actuales de los paneles como un espacio de trabajo con nombre, puede restaurar dicho espacio de trabajo incluso aunque mueva o cierre un panel. Los nombres de los espacios de trabajo guardados aparecen en el conmutador de espacios de trabajo de la barra de la aplicación.

Guardar un espacio de trabajo personalizado

1. Con el espacio de trabajo en la configuración que desea guardar, siga uno de estos procedimientos:
   - (Illustrator) Elija Ventana > Espacio de trabajo > Guardar espacio de trabajo.
   - (Photoshop, InDesign e InCopy) Elija Ventana > Espacio de trabajo > Nuevo espacio de trabajo.
   - (Dreamweaver) Elija Ventana > Diseño del espacio de trabajo > Nuevo espacio de trabajo.
   - (Flash) Elija Nuevo espacio de trabajo en el conmutador de espacios de trabajo de la barra de la aplicación.
   - (Fireworks) Elija Guardar actual en el conmutador de espacios de trabajo de la barra de la aplicación.
2. Escriba un nombre para el espacio de trabajo.
3. (Photoshop, InDesign) En Capturar, seleccione una o varias de las siguientes opciones:

Ubicaciones de panel Guarda las ubicaciones de los paneles actuales (solo InDesign).

Métodos abreviados de teclado Guarda el conjunto actual de métodos abreviados de teclado (solo Photoshop).

Menús o personalización de menús Guarda el conjunto actual de menús.

Visualización de espacios de trabajo y paso de uno a otro

- Seleccione un espacio de trabajo en el conmutador de espacios de trabajo de la barra de la aplicación.

En Photoshop, puede asignar métodos abreviados de teclado a cada espacio de trabajo para navegar rápidamente por ellos.

Eliminación de un espacio de trabajo personalizado

- Seleccione Administrar espacios de trabajo en el conmutador de espacios de trabajo de la barra de la aplicación, seleccione el espacio de trabajo y, a continuación, haga clic en Eliminar. (La opción no está disponible en Fireworks).
- (Photoshop, InDesign, InCopy) Seleccione Eliminar espacio de trabajo en el conmutador de espacios de trabajo.
- (Illustrator) Elija Ventana > Espacio de trabajo > Gestionar espacios de trabajo, seleccione el espacio de trabajo y, a continuación, haga clic en el icono Eliminar.
- (Photoshop e InDesign) Elija Ventana > Espacio de trabajo > Eliminar espacio de trabajo, seleccione el espacio de trabajo y, a continuación, haga clic en Eliminar.

Restauración del espacio de trabajo por defecto

1. Seleccione Aspectos esenciales o el espacio de trabajo predeterminado del conmutador de espacios de trabajo de la barra de la aplicación. Para Fireworks, lea el artículo http://www.adobe.com/devnet/fireworks/articles/workspace_manager_panel.html.

   Nota: *en Dreamweaver, Designer es el espacio de trabajo predeterminado.*

2. Para Fireworks (Windows), elimine estas carpetas:

   Windows Vista

   \\Usuarios\<Nombre de usuario>\Datos de programa\Roaming\Adobe\Fireworks CS4\

   Windows XP

   \\Documents and Settings\<Nombre de usuario>\Datos de programa\Adobe\Fireworks CS4

3. (Photoshop, InDesign e InCopy) Elija Ventana > Espacio de trabajo > Restaurar *[nombre de espacio de trabajo]*.

(Photoshop) Restauración de una disposición de espacio de trabajo

En Photoshop, los espacios de trabajo aparecerán automáticamente con la última disposición, pero podrá restaurar la disposición guardada original de los paneles.

- Para restaurar un espacio de trabajo individual, elija Ventana > Espacio de trabajo > Restaurar *Nombre de espacio de trabajo*.
- Para restaurar todos los espacios de trabajo instalados con Photoshop, haga clic en Restaurar espacios de trabajo predeterminados en las preferencias de interfaz.

Para reorganizar los espacios de trabajo en la barra de aplicaciones, arrástrelos.

Ir al principio

Acerca de los modos de visualización

Puede cambiar la visibilidad de la ventana del documento con los botones de modo, situados en la parte inferior del cuadro de herramientas, o eligiendo comandos del menú Ver > Modo de pantalla. Cuando el cuadro de herramientas se muestra en una columna, podrá seleccionar los modos de visualización haciendo clic en el botón de modo actual y seleccionando uno diferente en el menú que aparece.

Modo normal

Muestra la ilustración en una ventana estándar con las cuadrículas y guías visibles, los objetos no imprimibles y una mesa de trabajo en blanco.

Modo de vista previa

Muestra la ilustración tal y como se imprimiría sin elementos no imprimibles (cuadrículas, guías, objetos no imprimibles) y con la mesa de trabajo definida en el color de fondo de vista previa establecido en Preferencias.

Modo de sangrado

Muestra el gráfico tal y como se imprimiría sin elementos no imprimibles (cuadrículas, guías, objetos no imprimibles), con la mesa de trabajo definida en el color de fondo de vista previa establecido en Preferencias y con todos los elementos imprimibles dentro del área de sangrado del documento (definido en Ajustar documento).

Modo de indicaciones

Muestra la ilustración tal y como se imprimiría sin elementos no imprimibles (cuadrículas, guías, objetos no imprimibles), con la mesa de trabajo definida en el color de fondo de vista previa establecido en Preferencias y con todos los elementos imprimibles dentro del área de anotaciones del documento (definida en Ajustar documento).

Modo Presentación

Muestra la ilustración como si fuera una proyección de diapositivas, sin menú, paneles ni herramientas visibles. Consulte Uso del modo de presentación.

Ir al principio

Uso de la barra de estado

La barra de estado (situada en la parte inferior izquierda de la ventana de un documento) muestra información sobre el estado de un archivo y permite pasar a una página diferente. Haga clic en el menú de la barra de estado y realice una de las siguientes acciones:

- Para mostrar el archivo actual en el sistema de archivos, seleccione Mostrar en Explorador (Windows®) o Mostrar en Finder (Mac OS®).
- Para mostrar el archivo actual en Adobe® Bridge®, seleccione Mostrar en Bridge.
- Para mostrar el archivo actual en Adobe Mini Bridge, seleccione Mostrar en Mini Bridge.

Para mostrar el porcentaje de zoom en la barra de estado en Mac OS, oculte la barra de aplicación (Ventana > Barra de aplicación). En Windows no se puede ocultar esta barra.

Ir al principio

Información general sobre el panel Control

El panel Control (Ventana > Control) ofrece acceso rápido a opciones, comandos y otros paneles

relacionados con el elemento de página actual o con los objetos seleccionados. De forma predeterminada, el panel está acoplado a la parte superior de la ventana del documento aunque se puede acoplar a la inferior, convertirlo en flotante u ocultarlo.

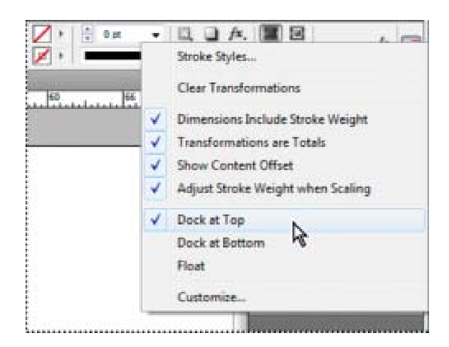
Las opciones del panel Control varían en función del tipo de objeto seleccionado.

- Por ejemplo, si selecciona un marco, el panel Control muestra opciones para cambiar el tamaño o la posición, sesgar y rotar el marco, o aplicar un estilo de objeto.
- Cuando se selecciona texto dentro de un marco, el panel Control muestra las opciones de los caracteres o del párrafo. Haga clic en los iconos de párrafo o carácter situados en la parte izquierda del panel Control para determinar si se mostrarán las opciones de los párrafos o caracteres. Si el tamaño y la resolución del monitor lo permite, el panel Control mostrará las opciones adicionales. Por ejemplo, si el icono de carácter está seleccionado, se mostrarán todas las opciones de los caracteres y algunas relativas a los párrafos en la parte derecha del panel Control. Si hace clic en el icono de párrafo, se mostrarán todas las opciones de párrafo mientras que algunas relativas a los caracteres se mostrarán en la derecha.
- Si selecciona una celda de tabla, el panel Control muestra opciones para ajustar las dimensiones de las filas y las columnas, combinar celdas, alinear texto y añadir trazos.

Puesto que las opciones del panel Control cambian, puede obtener más información sobre ellas mediante la *información sobre herramientas*. Se trata de descripciones emergentes que aparecen al desplazar el puntero sobre un icono o una etiqueta de opción.



Panel Control con información sobre herramientas



Menú del panel Control

Para abrir los cuadros de diálogo asociados con los iconos del panel Control, haga clic en uno de ellos mientras mantiene pulsada la tecla Alt (Windows) o la tecla Opción (Mac OS). Por ejemplo, cuando se selecciona un marco, mantenga pulsada la tecla Alt u Opción y haga clic en el icono Ángulo de rotación para abrir el cuadro de diálogo Rotar.

Visualización del menú del panel

- Haga clic en el icono situado a la derecha del panel Control.

Acoplar o hacer flotar el panel Control

- Lleve a cabo una de las siguientes acciones:

- Arrastre la barra vertical del lado izquierdo del panel Control hasta que la barra de herramientas se acople a la parte superior o inferior de la ventana de la aplicación (Windows) o de la pantalla (Mac OS).
- Elija Acoplar arriba, Acoplar abajo o Flotante en el menú del panel Control.

Personalización del panel Control

1. En el menú del panel Control situado en la parte derecha del mismo, elija Personalizar.
2. Especifique las opciones que desea mostrar u ocultar y haga clic en OK.

Ir al principio

Acerca del panel Navegador

Si está familiarizado con versiones anteriores de InDesign, quizá se pregunte dónde está el panel Navegador. Se ha eliminado de InDesign CS5 y sustituido en la práctica por la función Zoom avanzado. Consulte Uso del zoom avanzado.


Ir al principio

Utilización de menús contextuales

A diferencia de los menús que aparecen en la parte superior de la pantalla, los menús contextuales muestran comandos relacionados con la herramienta o selección activa. Puede usar este tipo de menús para seleccionar rápidamente los comandos que use con frecuencia.

1. Coloque el puntero sobre el documento, objeto o panel.
2. Haga clic con el botón derecho del ratón.

Nota: *(Mac OS) si no dispone de un ratón con dos botones, puede ver un menú contextual pulsando la tecla Control al hacer clic con el ratón.*


Ir al principio

Cambio de preferencias de la interfaz

1. Elija Edición > Preferencias > Interfaz (Windows) o InDesign > Preferencias > Interfaz (Mac OS).
2. Seleccione la configuración que desee especificar y haga clic en OK.

Información sobre herramientas La información sobre herramientas aparece cuando coloca el puntero del ratón encima de elementos de la interfaz como herramientas de la barra de herramientas y opciones del panel Control. Seleccione Ninguna para desactivar la información sobre herramientas.

Mostrar miniaturas en su lugar Al colocar un gráfico, aparece una miniatura de la imagen en el cursor de gráficos cargado. También aparece una miniatura de las primeras líneas de texto en los cursores de texto cargados. Deseleccione esta opción si prefiere que no aparezcan las miniaturas al colocar gráficos o texto.

Mostrar valores de transformación Al crear, cambiar de tamaño o rotar objetos, el cursor muestra las coordenadas X e Y, la anchura y la altura o información sobre la rotación.

Activar gestos multitáctiles Seleccione esta opción para que los gestos del ratón multitáctil de Windows y Mac OS funcionen en InDesign. Por ejemplo, cuando usa Magic Mouse en Mac OS, el gesto de pasada sube o baja o mueve a la página/pliego anterior o siguiente, y el gesto de rotación rota el pliego.

Resaltar el objeto de la herramienta Selección Seleccione esta opción para resaltar los bordes de marco de los objetos al mover la herramienta Selección directa sobre estos.

Panel Herramientas flotante Especifique si la barra de herramientas aparece como una sola columna, una doble columna o una única fila.

Contraer automáticamente paneles de iconos Si se selecciona esta opción, el panel abierto se cierra de forma automática al hacer clic en la ventana del documento.

Mostrar automáticamente paneles ocultos Si esta opción está seleccionada y oculta paneles pulsando el tabulador, los paneles aparecen unos instantes al colocar el puntero del ratón en el lado de la ventana de documento. En cambio, si la opción no está seleccionada, es preciso volver a pulsar el tabulador para mostrar los paneles.

Abrir documentos nuevos como fichas Si se deselecciona esta opción, los documentos creados o abiertos aparecen como ventanas flotantes en lugar de como ventanas organizadas en fichas.

Permitir acoplamiento de ventanas flotantes en el documento Si esta opción está seleccionada, puede acoplar documentos flotantes como ventanas tabuladas. Si esta opción no está seleccionada, las ventanas de documento flotantes no se acoplan con las de otros documentos, a menos que mantenga pulsada la tecla Control (Windows) o Comando (Mac OS) mientras arrastra.

Herramienta Mano Para controlar la simulación de texto e imágenes cuando se desplace por un documento, arrastre el control deslizante de la herramienta Mano hasta alcanzar el nivel de rendimiento frente a la calidad deseada.

Dibujo en pantalla interactiva Seleccione una opción para determinar si la imagen se regenera en pantalla conforme arrastra un objeto. Si se selecciona Inmediato, la imagen se regenera en pantalla al arrastrarla. Si se selecciona Nunca, arrastrar una imagen solo mueve el marco, por lo que la imagen se mueve cuando suelta el botón del ratón. Si se selecciona Con retraso, la imagen se regenera en pantalla solo si se detiene un momento antes de arrastrarla. Con retraso ofrece el mismo comportamiento que en InDesign CS4.

Recomendaciones de Adobe

- Uso de Adobe Bridge con InDesign
- Adobe Version Cue
- Teclas para utilizar el panel Control

Conversión de documentos de QuarkXPress y de PageMaker

Ir al principio

Apertura de archivos de QuarkXPress en InDesign

InDesign puede convertir archivos de plantillas y documentos de QuarkXPress 3.3 ó 4.1x. InDesign también puede convertir archivos de plantillas y documentos desde archivos de QuarkXPress Passport 4.1x multilingües, por lo que ya no es necesario guardar primero estos archivos como archivos de un solo idioma. (Para convertir documentos creados con QuarkXPress 5.0 o posterior, vuelva a abrirlos en QuarkXPress y guárdelos en formato 4.0).

Para obtener más información, consulte la guía de conversión de QuarkXPress en www.adobe.com/go/learn_quarkconv.

Apertura de un documento o una plantilla de QuarkXPress

1. Asegúrese de que el archivo de la aplicación original está cerrado.
2. Para asegurarse de que todos los vínculos se conservan, copie todos los archivos vinculados en la misma carpeta del documento de QuarkXPress.
3. En InDesign, elija Archivo > Abrir.
4. En Windows, elija QuarkXPress (de 3.3 a 4.1x) o QuarkXPress Passport (4.1x) en el menú Archivos de tipo.
5. Seleccione un archivo y haga clic en Abrir.

   Nota: *si InDesign no puede convertir un archivo o una parte concreta de un archivo, aparecerá una advertencia con una descripción del motivo por el cual no puede convertirlo y los resultados de la conversión.*

6. Si aparece un cuadro de diálogo de advertencia, realice una de las acciones siguientes:
   - Haga clic en Guardar para guardar una copia de las advertencias como un archivo de texto y, a continuación, abra dicho archivo en InDesign.
   - Haga clic en Cerrar para cerrar el cuadro de diálogo y abra el archivo en InDesign.
7. Para convertir el ceñido de texto aplicado en QuarkXPress de forma más precisa, haga lo siguiente en InDesign:
   - Seleccione Ceñir texto solo afecta al texto subyacente en el área Composición del cuadro de diálogo Preferencias.
   - Asigne Composición línea por línea de Adobe a uno o varios párrafos en el menú del panel Párrafo.

Si experimenta algún problema con el documento de QuarkXPress convertido, use el cuadro de diálogo Exportar para guardarlo en el formato InDesign Markup (IDML). A continuación, abra el archivo IDML y guárdelo como documento de InDesign.

Guardar una plantilla de QuarkXPress como una plantilla de InDesign

1. Abra la plantilla en InDesign.
2. Elija Archivo > Guardar como y especifique una ubicación y un nombre de archivo.
3. En Guardar como Tipo (Windows) o Formato (Mac OS), elija Plantilla de InDesign y, a continuación, haga clic en Guardar.

Qué se convierte desde QuarkXPress

Al abrir un archivo de QuarkXPress, InDesign convierte la información del archivo original en información nativa de InDesign:

- Los cuadros de texto se convierten en marcos de texto de InDesign.

Para convertir con precisión el ceñido de texto aplicado en QuarkXPress, elija Ceñir texto solo afecta al texto subyacente en el área Composición del cuadro de diálogo Preferencias.

- Los estilos se convierten en estilos de InDesign.
- Puesto que QuarkXPress usa distintos perfiles de color, InDesign los ignora.
- Los vínculos de texto y de gráficos se conservan y aparecen en el panel Vínculos.

Nota: *los gráficos incrustados (los que se añadan al documento original con el comando Pegar) no se convierten. Para obtener más información sobre gráficos incrustados, consulte Acerca de los vínculos y gráficos incrustados.*

InDesign no admite OLE ni Quark XTensions. Por consiguiente, al abrir archivos que contengan gráficos OLE o Quark XTensions, estos gráficos no aparecerán en el documento de InDesign. Si el documento de QuarkXPress no se convierte, compruebe el original, elimine los objetos creados con XTension y, a continuación, guárdelo e intente convertirlo de nuevo.

- Todas las páginas maestras y capas se convierten en páginas maestras y capas de InDesign.
- Todos los objetos de páginas maestras, así como las guías de QuarkXPress, se colocan en las correspondientes páginas maestras de InDesign.
- Los objetos agrupados permanecen agrupados excepto cuando se incluyen elementos no imprimibles en un grupo.
- Todos los trazos y líneas (como los filetes de párrafo) se convierten en los estilos de trazo más parecidos. Los trazos y guiones personalizados se convierten sin alteración alguna en InDesign.

Los colores se convierten exactamente en colores de InDesign, excepto en las situaciones siguientes:

- Los colores de tinta múltiple de QuarkXPress se asignan a tintas mixtas en InDesign, a menos que no contengan como mínimo una tinta plana; en ese caso, se convierten en colores de cuatricromía.
- Los colores de QuarkXPress 4.1 de la biblioteca de colores se convierten según sus valores CMYK.
- Los colores HSB de QuarkXPress 3.3 se convierten en RGB y los de la biblioteca de colores se convierten según sus valores CMYK.
- Los colores HSB y LAB de QuarkXPress 4.1 se convierten en RGB y los de la biblioteca de colores se convierten según sus valores RGB/CMYK.

Para obtener información sobre otros problemas de conversión, consulte los documentos de asistencia del sitio web de Adobe: www.adobe.com/support.

Ir al principio

Conversión de documentos de PageMaker

InDesign puede convertir archivos de plantillas y documentos de Adobe PageMaker 6.0 y posterior. Al abrir un archivo de PageMaker, InDesign convierte la información del archivo original en información nativa de InDesign. Los archivos de InDesign se guardan con la extensión de nombre de archivo .indd.

Para obtener más información, visite la guía de conversión de PageMaker (PDF) en www.adobe.com/go/learn_pmconv.

Antes de abrir el documento en InDesign, es aconsejable que haga lo siguiente:

- Si el archivo de PageMaker o sus gráficos vinculados se encuentran en un servidor de red, disquete o unidad extraíble, es posible que no se abra del modo esperado si se produce una interrupción de la transferencia de datos. Para evitar problemas en la transferencia de datos, copie los documentos y sus vínculos en el disco duro, preferiblemente en la misma carpeta en la que se almacena la publicación de PageMaker, antes de abrirlos en InDesign.
- Es aconsejable utilizar Guardar como en PageMaker para borrar los datos ocultos innecesarios.
- Para garantizar que todos los vínculos se conserven, copie todos los archivos vinculados en la misma carpeta donde se almacena el documento de PageMaker.
- Asegúrese de que todas las fuentes necesarias estén disponibles en InDesign.
- Repare los vínculos de gráficos rotos en el documento de PageMaker.
- Si tiene problemas al convertir un documento grande de PageMaker, convierta partes del archivo de PageMaker por separado para aislar el problema.

Si no puede abrir un documento dañado de PageMaker en PageMaker, intente abrirlo en InDesign. InDesign puede recuperar la mayoría de los documentos que PageMaker no puede abrir.

Apertura de un documento o una plantilla de PageMaker

1. Asegúrese de que el archivo de la aplicación original está cerrado.
2. En InDesign, elija Archivo > Abrir.
3. En Windows, elija PageMaker (6.0-7.0) en el menú Archivos de tipo.
4. Seleccione un archivo y haga clic en Abrir.

   Nota: *si InDesign no puede convertir un archivo o una parte concreta de un archivo, aparecerá una advertencia con una descripción del motivo por el cual no puede convertirlo y los resultados del intento de conversión.*

5. Si aparece un cuadro de diálogo de advertencia, realice una de las acciones siguientes:
   - Haga clic en Guardar para guardar una copia de las advertencias como un archivo de texto y, a continuación, abra dicho archivo en InDesign.
   - Haga clic en Cerrar para abrir el archivo en InDesign sin guardar el archivo de texto.

Si experimenta algún problema con el documento de PageMaker convertido, use el cuadro de diálogo Exportar para guardarlo en el formato InDesign Markup (IDML). A continuación, abra el archivo IDML y guárdelo como documento de InDesign.

Guarde una plantilla de PageMaker como una plantilla de InDesign

1. Abra la plantilla en InDesign.

2. Elija Archivo > Guardar como y especifique una ubicación y un nombre de archivo.
3. En Guardar como Tipo (Windows) o Formato (Mac OS), elija Plantilla de InDesign y, a continuación, haga clic en Guardar.

Problemas habituales de conversión de PageMaker

Tenga en cuenta lo siguiente:

- Todas las páginas maestras y capas se convierten en páginas maestras y capas de InDesign. Las páginas maestras de PageMaker se convierten en páginas maestras de InDesign y conservan todos los objetos, incluidas las guías y la numeración de página. Para mantener el orden de elementos superpuestos, InDesign crea dos capas al convertir un documento de PageMaker: Predeterminada y Página maestra predeterminada. Página maestra predeterminada contiene los elementos de la página maestra.
- Las guías de los documentos de PageMaker se colocan en la capa Predeterminada de InDesign.
- Todos los elementos de la mesa de trabajo de PageMaker aparecen en la mesa de trabajo del primer pliego del documento de InDesign.
- Todos los objetos designados en PageMaker como no imprimibles se convierten con la opción No imprimible seleccionada en el panel Atributos de InDesign.
- Los objetos agrupados permanecen agrupados excepto cuando se incluyen elementos no imprimibles en un grupo.

Problemas de conversión de texto y tablas

Tenga en cuenta lo siguiente:

- El texto se convierte en marcos de texto de InDesign.
- Las tablas de los archivos de PageMaker se convierten en tablas de InDesign.
- Los estilos se convierten en estilos de InDesign. La opción [Ninguno] de PageMaker equivale a [Ninguno] de InDesign. Sin embargo, [Ninguno] (InDesign) detecta los atributos de un estilo con nombre si dicho estilo se seleccionó antes de que se escribiera en el documento de PageMaker.
- InDesign utiliza el modo de composición de párrafo de Adobe para todos los párrafos, lo que hace que parte del texto se reajuste. Puede asignar el modo de composición de línea única de Adobe a uno o varios párrafos para crear saltos de línea de una forma más parecida al motor de composición de PageMaker, aunque el texto puede seguir reajustándose.
- InDesign solo utiliza interlineado de línea de base. El interlineado proporcional y de límite superior de mayúsculas de PageMaker se convierte en interlineado de línea de base en InDesign y, posiblemente, tenga como resultado un desplazamiento de texto.
- La primera línea de base de texto convertido puede parecer diferente al texto creado en InDesign. La primera línea de base del texto convertido se define en Interlineado, mientras que la del texto creado en InDesign se define en Ascendente de forma predeterminada.
- InDesign utiliza un método de separación por sílabas distinto al de PageMaker, por lo que los saltos de línea pueden ser diferentes.
- El texto con sombra se convierte en texto sin formato. El texto hueco se convierte en texto con un trazo de 6,5 mm (0,25 pulgadas) y con un relleno de Papel.

Problemas de conversión de libros, índices y TDC

Tenga en cuenta lo siguiente:

- InDesign ignora las listas de libro al abrir documentos de PageMaker. Si desea abrir todos los documentos de una lista de libro, ejecute el plugin Crear cuaderno de PageMaker sin ninguna maquetación definida para que los documentos del libro se combinen en uno. Observe que los bloques de texto y los marcos no se enlazarán.
- Las entradas de índice de una publicación de PageMaker aparecen en el panel Índice de InDesign. El texto con referencias cruzadas que utilicen la opción Ver aquí o Ver también aquí se asignan como Véase o Véase también.
- El texto de índice general se convierte en tabla de contenido, con el estilo de índice general de PageMaker (Estilo de TCD de PageMaker) disponible en el menú desplegable Estilos de TDC del cuadro de diálogo Tabla de contenido de InDesign.

Problemas de conversión de vinculación e incrustación

Tenga en cuenta lo siguiente:

- Los vínculos de texto y de gráficos se conservan y aparecen en el panel Vínculos.
- Si InDesign no encuentra el vínculo original a un gráfico, aparece una advertencia que solicita la reparación del vínculo en PageMaker.
- InDesign no admite OLE (vinculación e incrustación de objetos). Por consiguiente, al abrir archivos que contengan gráficos OLE, dichos gráficos no aparecerán en el documento de InDesign.

Problemas de conversión de color y reventado

Tenga en cuenta lo siguiente:

- Los colores se convierten exactamente en colores de InDesign. Los colores TCS de PageMaker se convierten en colores RGB y los de otras bibliotecas de colores se convierten en función de sus valores CMYK.
- Los matices se convierten como porcentajes del color principal. Si el color principal no se encuentra en el panel Muestras, se añade durante la conversión. Cuando hay un objeto con un matiz seleccionado, el color principal se selecciona en el panel Muestras y el valor de matiz aparece en el menú emergente.
- Los perfiles de color de archivos de PageMaker se convierten directamente. Todos los colores Hexachrome se convierten en valores RGB. Los perfiles que no sean compatibles con ICC se sustituyen por la configuración y los perfiles predeterminados del CMS que haya especificado para InDesign.
- Todos los trazos y líneas (como los filetes de párrafo) se convierten en los estilos de trazo predeterminados más parecidos. Los trazos y guiones personalizados se convierten sin alteración alguna en InDesign.
- InDesign no admite patrones de trama ni ángulos aplicados a imágenes TIFF en Control de imagen; los elimina de los archivos TIFF importados.
- Cuando se selecciona la opción Trazos o Rellenos (o ambas) de Sobreimpresión de negro automática, ubicada en el cuadro de diálogo Preferencias de reventado de PageMaker, la configuración se conserva en InDesign pero Sobreimprimir trazo o Sobreimprimir relleno se deselecciona en el panel Atributos.

Para obtener información sobre otros problemas de conversión de PageMaker, consulte los documentos de asistencia del sitio web de Adobe.

Véase también

- Guía de conversión de PageMaker

Trabajo con archivos y plantillas

Ir al principio

Flujo de trabajo recomendado para los documentos de InDesign

Para mejorar el rendimiento y evitar muchos problemas, establezca un buen flujo de trabajo para Adobe InDesign.

Limpieza continua del ordenador

Con el tiempo, se producen cambios en el software y el hardware que pueden reducir el rendimiento y causar problemas en el sistema. La desfragmentación del disco duro, la eliminación de las versiones más antiguas del software, la actualización de los controladores de los dispositivos, la optimización de la memoria, la ejecución de utilidades de protección contra virus y la realización de otras tareas de mantenimiento pueden evitar daños en aplicaciones y archivos. Si realiza estas tareas de manera regular, puede garantizar que InDesign va a abrir, mostrar e imprimir documentos de la forma esperada.

Creación de una carpeta para el proyecto

Antes de comenzar un proyecto, determine qué archivos va a necesitar y cómo va a almacenarlos. Si se han producido problemas con vínculos rotos, considere almacenar los archivos vinculados en la misma carpeta que el documento. InDesign mantiene vínculos a los archivos que se colocan en un documento, pero si uno de esos vínculos se rompe, InDesign busca el archivo en la carpeta del documento. Al almacenar un documento y sus archivos vinculados en la misma carpeta, es más fácil moverlos de un ordenador a otro. Además, si almacena los archivos en una carpeta, también garantiza que InDesign va a encontrar los gráficos originales al imprimir un documento. Si InDesign no puede localizar un gráfico vinculado, no reflejará los cambios que se realicen en el gráfico original, y podría imprimirlo mal o simplemente no imprimirlo.

Si el proyecto consta de varios documentos (por ejemplo, los capítulos de un libro), quizá le resulte útil crear una carpeta de proyecto que contenga una carpeta para cada documento y sus archivos vinculados.

Posibilidad de utilizar una plantilla

Utilice una plantilla si crea con frecuencia proyectos similares. Las plantillas permiten crear documentos uniformes más rápidamente y, al mismo tiempo, proteger el archivo original. Por ejemplo, si crea un boletín mensual, la plantilla podría incluir guías de regla, números de página, el encabezado maestro del boletín y los estilos que desee utilizar en cada edición. (Consulte Utilización de plantillas de documentos.)

Apertura de documentos de manera local

Antes de abrir un documento almacenado en un volumen de red o en un soporte extraíble, copie el documento y cualquier gráfico vinculado en el disco duro local. Cuanto más lento sea el acceso y la velocidad de transferencia de datos de una red o soporte extraíble, más posibilidades hay de que se pierdan o dañen los datos y, por lo tanto, de que se dañe el documento. Sin embargo, tenga en cuenta que puede anular el trabajo de otra persona si vuelve a copiar los archivos locales en un servidor de red.

Solución de los problemas antes de convertir un archivo

Los archivos dañados de Adobe PageMaker o QuarkXPress® suelen seguir dañados al abrirlos en InDesign. Si se produce un error o un comportamiento inesperado con un archivo convertido, abra el archivo original en la aplicación de origen y determine los daños para solucionar el problema.

Si el archivo convertido da problemas, expórtelo a formato IDML y, a continuación, abra el archivo IDML y guárdelo como un documento de InDesign.

Guardado de documentos

Guarde los documentos con frecuencia y cree copias de seguridad de los archivos importantes. Para borrar datos innecesarios de un documento, utilice el comando Guardar como. Cuando se utiliza el comando Guardar, InDesign añade nueva información al documento, pero no quita los datos desactualizados (por ejemplo, la información sobre un gráfico eliminado). Sin embargo, cuando se utiliza el comando Guardar como, InDesign reescribe por completo el documento y solo incluye la información sobre objetos y páginas que actualmente está en el documento. Un documento que solo contiene los datos necesarios ocupa menos espacio en el disco duro y se regenera e imprime más rápidamente.

Práctica de buenos hábitos de diseño

- Cree estilos en un documento. Si crea estilos sin ningún documento abierto, podrían aparecer estilos duplicados al crear un documento nuevo. Para compartir estilos en los documentos, guarde los estilos y cárguelos.
- Utilice las fuentes apropiadas. A la hora de elegir las fuentes de un documento, piense en el formato que desea dar al texto y cómo desea imprimirlo. InDesign funciona bien con las fuentes OpenType®, Type 1 (también llamadas PostScript) y TrueType. Las fuentes dañadas o mal construidas pueden dañar el documento de InDesign o causar resultados inesperados en la impresión, por lo que es conveniente utilizar fuentes creadas por proveedores conocidos. Si trabaja con un servicio de impresión comercial, averigüe cuáles son sus requisitos de fuentes.
- Procure no utilizar demasiados marcos de texto. Utilice la menor cantidad de marcos de texto posible para que el tamaño del documento sea pequeño y la maquetación fácil de manipular.

Cuidado con las ilustraciones

- Utilice el formato de archivo de gráficos apropiado. A la hora de crear los gráficos de un proyecto, piense en cómo desea imprimir el documento. Si va a imprimir el documento en un servicio de impresión comercial, pregunte en ese servicio qué formatos gráficos funcionan mejor con el dispositivo que utilizan. El servicio de impresión comercial también puede aconsejarle sobre la resolución óptima de las imágenes.
- Guarde los gráficos en una ubicación externa. Al importar un archivo de gráficos, InDesign crea un vínculo al gráfico de manera predeterminada. Los vínculos ayudan a minimizar el tamaño de archivo del documento y mejoran el rendimiento de InDesign. Cuando se imprime el documento, el archivo de gráficos original debe estar disponible y vinculado. Si InDesign no encuentra el original, el gráfico se podría imprimir como una vista previa de baja resolución o como un cuadro gris.

Comprobación de los vínculos y las fuentes antes de imprimir

Para asegurarse de que un documento se imprime correctamente, compruebe que todos los vínculos están intactos y que todas las fuentes están disponibles. Los vínculos se rompen si elimina, mueve o cambia el nombre del gráfico original. Utilice las funciones Comprobación preliminar y Empaquetar antes de entregar los archivos a un servicio de impresión comercial.

Ir al principio

Apertura de documentos de InDesign

En general, los archivos de plantilla y de documento se abren y se cierran del mismo modo que en otros programas. De forma predeterminada, al abrir una plantilla de InDesign, se abre un nuevo documento sin título. Los archivos de documento utilizan la extensión .indd, los archivos de plantilla utilizan la extensión .indt, los archivos de fragmento utilizan la extensión .idms, los archivos de biblioteca utilizan la extensión .indl, los archivos de intercambio utilizan la extensión .inx, los archivos de marcado utilizan la extensión .idml y los archivos de libro utilizan la extensión .indb.

También puede utilizar el comando Archivo > Abrir para abrir archivos de versiones anteriores de InDesign, archivos de intercambio de InDesign (.inx), archivos InDesign Markup (.idml), además de archivos de Adobe PageMaker 6.0 o posterior, QuarkXPress 3.3 y 4.1 y QuarkXPress Passport 4.1. Además, otros distribuidores de software pueden crear software de plugin que permita abrir otros formatos de archivo.

Para ver más información sobre un documento de InDesign, mantenga pulsada la tecla Ctrl y elija Ayuda > Acerca de InDesign (Windows), o mantenga pulsada la tecla Comando y elija InDesign > Acerca de InDesign (Mac OS).

Uso del comando Abrir

1. Elija Archivo > Abrir y seleccione uno o varios documentos.
2. Realice uno de los pasos siguientes y haga clic en Abrir:
   - Seleccione Normal (Windows) o Abrir normal (Mac OS) para abrir el documento original o una copia de una plantilla.
   - Seleccione Original (Windows) o Abrir original (Mac OS) para abrir un documento o una plantilla original.
   - Seleccione Copia (Windows) o Abrir copia (Mac OS) para abrir una copia de un documento o de una plantilla.

Al abrir un documento de InDesign, es posible que visualice alguno de los siguientes mensajes:

Mensaje que indica la versión más reciente de InDesign

En InDesign CS6 y CC, puede enviar documentos a cualquier persona con versiones anteriores de InDesign sin pasos adicionales como la exportación manual a IDML. La función de compatibilidad está integrada, así que los documentos siempre se abrirán exactamente como espera.

Si abre un documento creado en una versión más reciente de InDesign, se muestra un mensaje que indica la versión diferente. Para convertir el documento a la versión actual de InDesign, haga lo siguiente:

1. Para convertir el documento a la versión actual de InDesign, haga clic en Convertir.

   El documento se carga a Adobe Creative Cloud y se convierte a la versión actual de InDesign.

   Nota: *Debe estar conectado a Internet para realizar la conversión.*
2. Una vez que el documento se convierta correctamente a la versión actual, el cuadro de diálogo Guardar como le pedirá que guarde el documento.

Mensaje que indica que la configuración de color del documento es diferente de la de la aplicación

Si aparece un mensaje de advertencia que indica que la configuración de color en el documento es diferente de la configuración de color en la aplicación, seleccione una opción y haga clic en OK.

Nota: *los mensajes de advertencia sobre el color están desactivados de forma predeterminada, pero se pueden mostrar si cambia la configuración predeterminada en el cuadro de diálogo Configuración de color (Edición > Configuración de color).*

Mensaje que indica que faltan vínculos o se han modificado

Si aparece un mensaje de advertencia que indica que el documento contiene vínculos modificados o que faltan, utilice el panel Vínculos para corregir los vínculos. Consulte Actualización, restauración y sustitución de vínculos.

Mensaje que indica que faltan fuentes

Si aparece un mensaje de advertencia para indicarle que faltan fuentes en el documento, realice una de las acciones siguientes:

- Haga clic en OK. InDesign formateará automáticamente el texto con fuentes disponibles.

Haga clic en Buscar fuente para buscar y mostrar las fuentes utilizadas en el documento.

Para obtener más información sobre la búsqueda de las fuentes que faltan, consulte Búsqueda y cambio de fuentes.

Apertura de documentos recientes

- Elija Archivo > Abrir recientes y seleccione uno de los documentos que haya guardado hace poco.

Para especificar cuántos documentos recientes se muestran, elija Edición > Preferencias > Administración de archivos (Windows) o InDesign > Preferencias > Administración de archivos (Mac OS) y, a continuación, especifique el número oportuno en Número de elementos recientes para mostrar. El número máximo es 30.

Selección de listas de palabras al abrir documentos

Al abrir un documento, puede que aparezca un mensaje de alerta que le pregunte si desea utilizar la lista de palabras del documento o una lista de excepciones del diccionario del usuario. La lista de *excepciones* incluye palabras que se han añadido al diccionario del usuario mientras trabaja en un documento. Si conoce la lista de excepciones que utiliza, haga clic en el botón correspondiente. Si no está seguro, haga clic en cualquier botón, elija Edición > Ortografía > Diccionario para examinar las listas de palabras y, si es necesario, elija Edición > Preferencias > Diccionario (Windows), o bien InDesign > Preferencias > Diccionario (Mac OS) para restablecer la lista de palabras utilizada para la maquetación. Consulte Diccionarios ortográficos y de separación por sílabas.

Ir al principio

Conversión de documentos de versiones anteriores de InDesign

- Para convertir documentos de versiones anteriores de InDesign a la versión actual, elija Archivo > Abrir para abrir el archivo.

  Tenga en cuenta los puntos siguientes:

  - Si ha utilizado plugins de otros fabricantes para crear una versión anterior de un documento, antes de convertir el documento consulte a su fabricante si los plugins se han instalado correctamente para InDesign CS5 y si son compatibles con dicho programa.
  - Al convertir un documento, es posible que aparezca un mensaje de alerta que le pregunta si desea utilizar la lista de excepciones del diccionario del usuario o la del documento. Para obtener más información sobre este mensaje de alerta, consulte Selección de listas de palabras al abrir documentos.
  - Los archivos de biblioteca creados con versiones anteriores de InDesign se abrirán y convertirán en InDesign CS5, aunque la biblioteca esté bloqueada. Tiene que especificar un nombre y una ubicación para los archivos de biblioteca convertidos; la convención de nomenclatura predeterminada es *nombrearchivo-X*.indl.
  - Las versiones anteriores de InDesign no pueden abrir los últimos documentos de InDesign directamente. Por ejemplo, para abrir un documento de InDesign CS5 en InDesign CS4, debe seguir dos pasos. En primer lugar, seleccione Archivo > Exportar en InDesign CS5 para guardar el documento con formato IDML. En segundo lugar, actualice InDesign CS4 con plugins especiales que le permiten abrir el archivo IDML. (Consulte Guardado en la versión anterior de InDesign.)

Si experimenta algún problema con un documento creado en una versión anterior de InDesign, use el cuadro de diálogo Exportar de InDesign CS5 para guardarlo en el formato InDesign Markup (IDML). A continuación, abra el archivo IDML y guárdelo como documento de InDesign.

Ir al principio

Uso de Adobe Bridge con InDesign

Adobe Bridge es una aplicación multiplataforma incluida con los componentes de Adobe Creative Suite que le ayuda a encontrar, organizar y explorar los activos necesarios para crear contenido de impresión, Web, vídeo y audio. Puede iniciar Adobe Bridge desde cualquier componente de Creative Suite (excepto Adobe Acrobat®) y utilizarlo para acceder a tipos de elementos tanto de Adobe como de otros fabricantes.

Desde Adobe Bridge, puede:

- Gestionar archivos de imagen, material de archivo y audio: previsualizar, buscar, ordenar y procesar archivos en Adobe Bridge sin abrir aplicaciones individuales. También puede editar metadatos para archivos y utilizar Adobe Bridge para colocar archivos en sus documentos, proyectos o composiciones.
- Desde Adobe Bridge, ver los vínculos de un documento de InDesign como miniaturas sin tener que abrir el documento en

InDesign.

- Arrastrar activos desde Adobe Bridge a la ventana de documento de InDesign, o bien arrastrar activos desde la ventana de documento a Adobe Bridge para crear fragmentos. Consulte Uso de fragmentos.
- Realizar tareas automatizadas, como comandos por lotes.
- Sincronizar la configuración de color en componentes de Creative Suite gestionados con color.
- Iniciar una conferencia web en tiempo real para compartir su escritorio y revisar documentos.

Ir al principio

Adobe Version Cue

Adobe Version Cue® y Adobe Drive no se incluyen en Adobe Creative Suite 5 ni en ninguna futura versión de Creative Suite. Adobe sigue invirtiendo en la activación de la gestión de activos mediante acuerdos y estándares abiertos del sector. Para obtener más información, consulte www.adobe.com/go/learn_vc_end_es.

Ir al principio

Utilización de plantillas de documentos

Las plantillas son útiles como puntos de partida para crear documentos estándar, ya que permiten predefinir la maquetación, los gráficos y el texto para dichos documentos. Por ejemplo, si prepara una revista mensual, puede crear una plantilla que contenga la maquetación de una edición típica, con guías, cuadrículas, páginas maestras, estilos y muestras personalizados, marcos para marcadores de posición, capas y cualquier gráfico o texto estándar. De este modo, basta con abrir la plantilla cada mes e importar el contenido nuevo.

Una plantilla se crea de la misma forma que un documento normal; la única diferencia se produce al guardar el documento. Si prepara una plantilla para que otros usuarios puedan utilizarla, es conveniente que añada una capa que contenga instrucciones sobre la plantilla; luego, oculte o elimine la capa antes de imprimir el documento. Consulte Capas.

Nota: *Para las versiones de InDesign para chino, puede abrir las plantillas específicas que incluyen conjuntos Mojikumi personalizados.*

Almacenamiento de un documento como una plantilla

1. Elija Archivo > Guardar como, y especifique una ubicación y un nombre de archivo.
2. En Guardar como tipo (Windows) o Formato (Mac OS), elija Plantilla de InDesign CS5 y, a continuación, haga clic en Guardar.

Inicio de un documento nuevo a partir de una plantilla

1. Elija Archivo > Abrir.
2. Busque y seleccione una plantilla.
3. Seleccione Normal (Windows) o Abrir normal (Mac OS) y, a continuación, haga clic en Abrir.
4. Guarde el documento nuevo con su nombre.

Edición de una plantilla existente

1. Elija Archivo > Abrir.
2. Busque y seleccione una plantilla.
3. Seleccione Original (Windows) o Abrir original (Mac OS) y, a continuación, haga clic en Abrir.

Ir al principio

Revisión de documentos de InDesign

Adobe ofrece varios métodos para revisar los documentos de InDesign.

Control de cambios de edición

Si usted u otra persona edita texto, InDesign resalta el texto añadido y tacha el texto eliminado, cuando Control de cambios está activado. Use el editor de artículos para ver los cambios. El autor del documento puede ver las ediciones y aceptar o rechazar los cambios. Consulte Control y revisión de cambios.

Uso de Acrobat para revisar un archivo PDF

Puede exportar un documento de InDesign a PDF y utilizar Adobe Acrobat para organizar una revisión por correo electrónico o una revisión compartida en Acrobat.com u otro servidor. Los revisores pueden añadir comentarios con la herramienta Nota adhesiva u otros métodos de marcación. El autor del documento podrá entonces ver los comentarios de revisión del PDF y editar el documento original de InDesign. Para obtener más información, consulte la Ayuda de Acrobat.

Uso de CS Review

CS Review es un servicio de suscripción en línea que permite compartir diseños en la Web para que los demás puedan comentarlos al instante. Al crear una revisión a través del panel de CS Review, se cargan una o más instantáneas del archivo en el espacio de trabajo de Acrobat.com. Los revisores pueden añadir comentarios.

Al crear una revisión, ésta se puede dividir en *partes* que corresponden a áreas independientes para realizar comentarios de revisión. Una revisión puede estar compuesta por partes de diferentes archivos y aplicaciones. A medida que la revisión progresa, puede añadir y eliminar partes de la revisión como parte de un proceso de revisión dinámico.

Ir al principio

Diseño de calendarios y tarjetas de visita a partir de plantillas

Una forma de crear calendarios, tarjetas de visita, currículos y otros documentos especializados es mediante el uso de plantillas.

Adobe ofrece varias plantillas en el sitio de Adobe Marketplace and Exchange:

www.adobe.com/go/exchange_es

Use la búsqueda para encontrar recursos adicionales para documentos especializados.

Recomendaciones de Adobe

- Adobe Bridge
- Mini Bridge
- CS Review

Explicación de un flujo de trabajo básico de archivos administrados

Ir al principio

Uso compartido de contenido

Los plugins de flujo de trabajo de LiveEdit de Adobe InCopy permiten a los redactores y editores desarrollar copias en InCopy, al mismo tiempo que los diseñadores preparan maquetaciones en Adobe InDesign. Este flujo de trabajo incluye archivos de contenedor, conocidos como *asignaciones,* para agrupar partes de contenido relacionado y herramientas de notificación y de bloqueo de archivos para compartir y actualizar archivos en InCopy o en InDesign a través de una red compartida o en paquetes comprimidos que se pueden distribuir por correo electrónico.

En el flujo de trabajo de una red compartida, los usuarios de InDesign exportan texto y gráficos a una ubicación compartida de un sistema de archivos, en la que los archivos se ponen a disposición de los usuarios de InCopy, quienes escribirán y editarán el contenido. Los marcos de texto y de gráficos seleccionados se exportan a la asignación o como archivos de InCopy independientes, donde pasan a formar parte del proceso de administración y se vinculan al documento de InDesign. Estos archivos compartidos se conocen como *archivos administrados*. Cuando los usuarios trabajan en el archivo de asignación o de InDesign en un servidor local, los cambios efectuados en la maquetación o el contenido asociados se comunican a todos los usuarios implicados en el flujo de trabajo de dicho documento.

Varios usuarios de InCopy o InDesign pueden abrir el mismo archivo de contenido y varios usuarios de InCopy pueden abrir el mismo archivo de asignación. Sin embargo, solo un usuario a la vez puede *extraer* el archivo de InCopy para editarlo. El resto puede verlo como archivo de solo lectura. El usuario que extrae un archivo de InCopy administrado puede compartir su trabajo con otros usuarios o bien guardándolo en el servidor compartido o bien devolviéndolo al usuario de InDesign; sin embargo, los demás usuarios no pueden realizar cambios en el archivo hasta que éste se vuelva a registrar. Este sistema permite que varios usuarios puedan acceder al mismo archivo, pero impide que los usuarios sobrescriban el trabajo de los demás.

Para obtener más información, consulte la Guía de flujo de trabajo de LiveEdit de InCopy (PDF) en www.adobe.com/go/learn_liveedit_es.

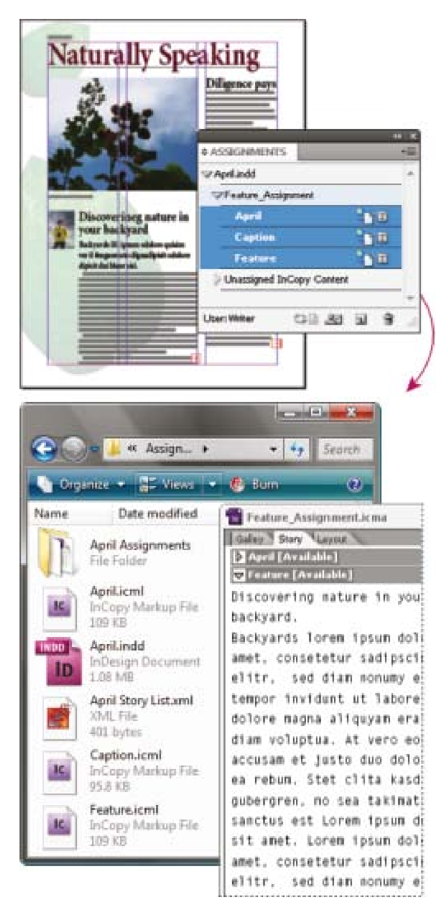
Ir al principio

Formas de trabajar con el contenido en InCopy

El *contenido* es texto que se ajusta a uno o varios marcos o a un gráfico importado. Existen cinco formas básicas de trabajar con contenido en InCopy: abrir un archivo de asignación, abrir un paquete de asignación, abrir un archivo de InCopy vinculado, abrir un archivo de InDesign que tiene archivos de InCopy vinculados o componer el contenido por completo en InCopy.

Apertura de archivos de asignación creados en InDesign

Los usuarios de InDesign pueden crear un archivo de asignación y designar contenido para compartir. Este método permite a los usuarios de InDesign asociar componentes relacionados (título, texto, gráficos, pies de ilustración, etc.) y, a continuación, asignarlos a diferentes usuarios de InCopy para que puedan escribir y editar. Los usuarios de InCopy abren el archivo de asignación y trabajan únicamente con los componentes que se les han asignado. La vista de maquetación activa muestra la relación de la copia editada con la maquetación de InDesign, sin abrir todo el documento de InDesign. Sin embargo, si la maquetación cambia, el usuario de InDesign debe actualizar las asignaciones para notificar los cambios a los usuarios de InCopy. Puede compartir archivos de asignación en un servidor o a través de paquetes de asignación.



Documento de InDesign (.indd) con un archivo de asignación (.icml) compuesto por tres archivos de contenido vinculados (.incx). La asignación y sus componentes se muestran en el panel Asignaciones y se abren en InCopy.

Apertura de paquetes de asignación

El flujo de trabajo de paquetes de asignación es especialmente útil cuando los diseñadores y redactores trabajan en el mismo proyecto pero no acceden a un servidor local. En estos casos, el usuario de InDesign puede crear uno o varios paquetes y enviar por correo electrónico los archivos comprimidos a los usuarios de InCopy asignados. Los usuarios de InCopy pueden abrir los paquetes de asignación, editar el contenido y devolver los paquetes al usuario de InDesign, quien puede actualizar entonces el documento.

Abrir archivos de InCopy vinculados exportados de InDesign

En determinados flujos de trabajo, los usuarios de InDesign pueden exportar texto y gráficos como archivos independientes, en lugar de ceñirlos dentro de un archivo de asignación. La exportación de archivos independientes resulta útil si se trabaja con gráficos o textos no relacionados. No obstante, los usuarios de InCopy no pueden ver cómo se encaja el contenido en la maquetación de InDesign.



Documento de InDesign (.indd) con tres archivos vinculados de contenido sin asignar (.icml) abiertos en InCopy.

Apertura de documentos de InDesign que tienen archivos de InCopy vinculados

Para ver todos los elementos de página en el contexto de toda la maquetación, los usuarios de InCopy pueden abrir y editar un documento de InDesign en InCopy. Esto puede resultar de utilidad para editar y encajar el texto cuando es importante ver la maquetación global o para editar la mayor parte de los artículos de un documento en lugar de unos pocos. Después de que el usuario de InCopy edita los artículos, el usuario de InDesign puede actualizar entonces los vínculos a los archivos modificados. Si el usuario de InDesign cambia la maquetación, el usuario de InCopy recibe una notificación cuando se guarda el documento de InDesign.

Composición del contenido por completo en InCopy

Puede crear contenido en InCopy que no esté asociado con un archivo de InDesign. En estos documentos independientes, puede escribir texto, asignar fuentes y estilos e importar gráficos de otras aplicaciones (como Adobe Illustrator y Adobe Photoshop) para mejorar el texto. También puede asignar etiquetas para el uso de XML en el futuro. Ésta es una buena opción en un flujo de trabajo editorial donde el contenido tiene prioridad sobre el diseño. También puede configurar y modificar el área de texto, el tamaño de página y la orientación de los documentos de InCopy independientes. Si más tarde el artículo se vincula a un documento de InDesign, la configuración de InDesign ignora la utilizada en InCopy.

Ir al principio

Archivos administrados

Para poder administrar un archivo, debe añadirse a un archivo de asignación exportado de InDesign como contenido de InCopy o colocado como contenido de InCopy en InDesign. Los archivos administrados comunican el estado y la propiedad del contenido. Con los archivos administrados puede hacer lo siguiente:

- Bloquear y desbloquear artículos para ayudar a conservar la integridad de los archivos.

- Notificar a los usuarios de InCopy cuando la maquetación de InDesign asociada esté obsoleta.
- Identificar al usuario que está trabajando en un archivo.
- Notificar a los usuarios cuando un archivo de contenido de InCopy esté obsoleto, lo esté utilizando otra persona o se encuentre disponible para editarlo. Los métodos de notificación incluyen mensajes de alerta, iconos de marco e iconos de estado en los paneles Vínculos y Asignaciones.

Archivos de solo lectura

Una vez administrado un archivo de contenido, éste se considera siempre *de solo lectura* para todos los usuarios del flujo de trabajo, excepto para la persona que lo ha extraído. Esto se debe a que el software crea un archivo de bloqueo (*.idlk) cuando un usuario extrae un archivo de contenido y le otorga control exclusivo sobre la edición. Los archivos de solo lectura tienen las características siguientes:

- Un usuario de InCopy no puede formatear manualmente el texto que contiene. No obstante, si se le han asignado al texto estilos de carácter o de párrafo, el usuario de InDesign puede cambiar la definición de esos estilos y, por lo tanto, el formato del texto aunque el archivo se haya extraído para otro usuario. Estos cambios de definición de estilo se reflejarán en el texto una vez que el usuario de InDesign actualice el archivo.
- En general, los usuarios de InCopy e InDesign no pueden cambiar objetos, como los estilos de texto y los aplicados, en contenido de InCopy bloqueado. El contenido solo *utiliza* algunos objetos, como los estilos de carácter y de párrafo. Por ejemplo, no se puede cambiar la manera de aplicar un estilo de carácter a los objetos de un contenido bloqueado, pero sí se puede cambiar el estilo de carácter y cambiar, de ese modo, el aspecto del texto.
- Un usuario de InDesign puede cambiar los márgenes y las columnas del contenido de texto, así como la forma, la ubicación y el número de marcos de texto que ocupa el artículo.
- Un usuario de InDesign puede cambiar la geometría y el formato de un marco de gráficos sin extraer el gráfico. Un usuario de InCopy no puede cambiar un marco de gráficos ni el formato del marco. Sin embargo, los usuarios de InDesign e InCopy deben extraer el marco de gráficos para modificar el gráfico (por ejemplo, para rotarlo o escalarlo).

Ir al principio



Procedimientos óptimos para trabajar con archivos administrados

Utilice los procedimientos siguientes para asegurarse de que está trabajando con el contenido más actualizado sin sobrescribir el trabajo de otro usuario:

- Almacene los archivos de asignación en un servidor al que todos los miembros del equipo tengan acceso. Si los miembros del equipo no tienen acceso a un servidor, puede crear y distribuir paquetes de asignación.
- Cuando se crea una asignación, se crea una carpeta especial para guardar el archivo de asignación y el contenido. Utilice estas carpetas de asignación para mantener los archivos de asignación y de contenido. Esto simplificará la administración de archivos compartidos en un grupo de trabajo y ayudará a garantizar que los usuarios abran los archivos correctos.
- En InCopy, abra el archivo de asignación, en lugar de un artículo de InCopy individual. De este modo, podrá ver la información de encaje de texto y de maquetación en las vistas Galera y Maquetación. Si exporta contenido sin utilizar archivos de asignación, podrá ver la información de encaje de texto y de maquetación con solo abrir el archivo de InDesign.
- Tan pronto como abra un archivo de asignación, abra un documento de InDesign o compruebe el contenido en InDesign o InCopy; asegúrese de que se muestran los bordes

del marco (Ver > Extras > Mostrar bordes de marco) para ver los iconos de marco cuando aparezcan.

- En InDesign, si tiene que eliminar archivos del flujo de trabajo (por ejemplo, debido a un plazo de producción), puede desvincularlos o cancelar un paquete de asignación.

Ir al principio

Ejemplos de flujo de trabajo de archivos administrados

Cuando se establece una administración de flujo de trabajo entre InCopy e InDesign, los redactores y editores pueden componer, reescribir, expandir y editar documentos mientras los diseñadores preparan la maquetación. Algunos de los flujos de trabajo comunes son la administración de archivos en un servidor local, el uso compartido de archivos por paquetes de correo electrónico o la utilización de una combinación de ambos métodos.

En estos flujos de trabajo se presupone que existe por lo menos una plantilla básica de InDesign con geometrías de maquetación, estilos y texto falso. En las geometrías de maquetación se incluyen dimensiones de página, así como marcos de texto y de gráficos. InCopy utiliza estos artículos para mostrar una correcta información de encaje de texto.

Flujo de trabajo de servidor local

1. En InDesign, cree asignaciones y añádales contenido.

Este paso incorpora marcos de texto y de gráficos exportados al proceso administrado, donde se ponen a disposición de los usuarios de InCopy para su escritura y edición.

2. Ponga los archivos de asignación a disposición de los usuarios de InCopy.

Guarde los archivos en un servidor al que todos los usuarios del flujo de trabajo tienen acceso.

3. En InCopy, abra el archivo de asignación y extraiga y edite un artículo o gráfico.

En InCopy, los archivos con contenido que tenga asignados aparecerán en el panel Asignaciones. Al guardar el archivo en un servidor local, los cambios se guardarán en el sistema de archivos y los usuarios que estén trabajando en el documento (la maquetación de InDesign u otro archivo de contenido administrado en el documento) recibirán la notificación de los cambios. Esos usuarios podrán actualizar el contenido para ver los cambios más recientes. El contenido seguirá extraído a su nombre hasta que lo registre.

4. En InDesign, trabaje con la maquetación.

Independientemente de si los archivos de contenido se están editando en InCopy, los usuarios de InDesign pueden trabajar con la maquetación del documento; no tendrán que extraer el documento. Cuando el usuario de InCopy guarda el artículo extraído, el usuario de InDesign puede actualizar el contenido en la maquetación para ver las revisiones más recientes.

5. En InCopy, continúe trabajando.

Cuando termine de realizar modificaciones, registre el contenido. Otros usuarios podrán extraerlo y trabajar con él. Si un usuario modifica la maquetación en InDesign al mismo tiempo, puede actualizar y ver la geometría de la maquetación mientras trabaja.

6. En InDesign, asegúrese de que todo el contenido esté registrado.

El flujo de trabajo administrado permite saber quién ha extraído archivos. Una vez registrados los archivos de contenido, los usuarios de InDesign pueden extraerlos para finalizar la maquetación según sea necesario.

Flujo de trabajo de paquete de correo electrónico

1. En InDesign, cree y envíe paquetes de asignación.

Cree paquetes de asignación y asigne contenidos a los usuarios de InCopy adecuados y, a continuación, envíe los paquetes a los usuarios de InCopy. Los archivos empaquetados se extraen automáticamente para evitar mejor conflictos de edición.

2. En InCopy, abra el paquete de asignación y extraiga y edite un artículo o gráfico.

Si recibe un paquete de asignación por correo electrónico, haga doble clic en el paquete para abrirlo en InCopy. Los cambios que lleve a cabo en el archivo solo se guardan localmente. No se notifican sus cambios a los demás usuarios.

3. En InDesign, trabaje con la maquetación.

Independientemente de si los archivos de contenido están empaquetados, los usuarios de InDesign pueden trabajar con la maquetación del documento. No tendrán que extraer el documento. Si tiene que actualizar la maquetación o las asignaciones, puede enviar un paquete actualizado a los usuarios de InCopy.

4. En InCopy, devuelva el paquete editado.

Cuando termine de realizar modificaciones, registre el contenido y devuelva el paquete modificado. Así, otros usuarios pueden extraer el contenido, ver las últimas revisiones y trabajar con el archivo.

5. En InDesign, asegúrese de que todo el contenido esté registrado.

El flujo de trabajo administrado permite saber quién ha extraído archivos. Al devolver paquetes de asignación, se registran artículos en los paquetes de asignación. Los usuarios de InDesign pueden extraer los archivos para finalizar la maquetación según sea necesario.

Ir al principio

Introducción de la identificación del usuario

Todos los usuarios del flujo de trabajo deben tener un nombre de usuario. Esta identificación revela el usuario que ha extraído un determinado archivo y pone la información a disposición de otros usuarios. También es necesaria para extraer un archivo para editarlo.

Si ya ha especificado un nombre de usuario y desea cambiarlo, deberá registrar el contenido que haya extraído. De lo contrario, al cambiar la identificación de usuario durante una sesión de edición no tendría la posibilidad de efectuar cambios en el contenido que ya se ha extraído; volvería a extraerse con un nombre diferente.

La identificación de usuario es específica de cada aplicación; un solo usuario no puede tener varias identificaciones de usuario en la misma aplicación.

Nota: *las funciones Notas y Control de cambios de InCopy también utilizan el nombre específico para identificar al autor de una nota o un cambio controlado.*

1. Lleve a cabo uno de los procedimientos siguientes:
   - Elija Archivo > Usuario.
   - En el menú del panel Asignaciones, elija Usuario.
2. Escriba un nombre exclusivo y haga clic en OK.

Si olvida especificar un nombre de usuario con este método, se le solicitará que introduzca uno al realizar la primera acción del flujo de trabajo.

Nota: *el menú emergente Color de este cuadro de diálogo permite identificar notas editoriales y controlar los cambios. Puede elegir ahora el color si lo desea, pero no afectará a lo que realice en un flujo de trabajo administrado.*

Ir al principio

Iconos del flujo de trabajo

Los iconos pueden aparecer en marcos de texto o de gráficos, en el panel Asignaciones y en la barra de artículo (solo InCopy). Los iconos del estado de edición aparecen junto al archivo administrado en los paneles Vínculos y Asignaciones, y muestran el estado del contenido. Los iconos aparecen en marcos que contienen un artículo de InCopy vinculado (en la vista Maquetación tanto de InDesign como de InCopy). Estos iconos también comunican el estado de un contenido y pueden utilizarse para distinguir entre contenido administrado y no administrado. La información sobre herramientas asociada indica el estado y la propiedad de la edición. Para ver los iconos de marco, compruebe que los bordes del marco se muestran en InDesign e InCopy (Ver > Extras > Mostrar bordes de marco).

Nota: *(InDesign) la ventana de documento de InDesign debe estar en Modo normal para que se muestren los bordes de los marcos. (Haga clic en el botón Modo normal , situado en la parte inferior izquierda del cuadro de herramientas).*

Icono	Nombre	Ubicación
	Disponible	Panel Asignaciones (InDesign e InCopy), marcos de texto y de gráficos
	En uso por *[nombre]*	Panel Asignaciones, marcos de texto y de gráficos
	Editando	Panel Asignaciones, marcos de texto y de gráficos
	Disponible y No actualizado	Marcos de texto y de gráficos
	En uso por *[nombre]* y No actualizado	Marcos de texto y de gráficos
	Editando y No actualizado	Marcos de texto y de gráficos
	No actualizado	Panel Asignaciones
	El contenido de texto no está actualizado	Panel Asignaciones y marcos de texto
	El contenido de texto está actualizado	Panel Asignaciones y marcos de texto
	El contenido gráfico no está actualizado	Panel Asignaciones y marcos de gráficos
	El contenido gráfico está	Panel Asignaciones y marcos de gráficos

	actualizado	
	Contenido empaquetado	Panel Asignaciones

Nota: *el icono No actualizado situado sobre los iconos Disponible, En uso, Editando, Contenido de texto y Contenido gráfico indica que el contenido no está actualizado, es decir, la versión del sistema de archivos es más reciente que la versión mostrada en el ordenador.*

Recomendaciones de Adobe

- Exportación de contenido como archivos de InCopy independientes (InDesign)
- Trabajar con documentos independientes
- Desvinculación de archivos de contenido (InDesign)
- Control y revisión de cambios
- Uso de las notas editoriales
- Adición de notas editoriales en InDesign

-->

Cuadro de herramientas

Volver al principio

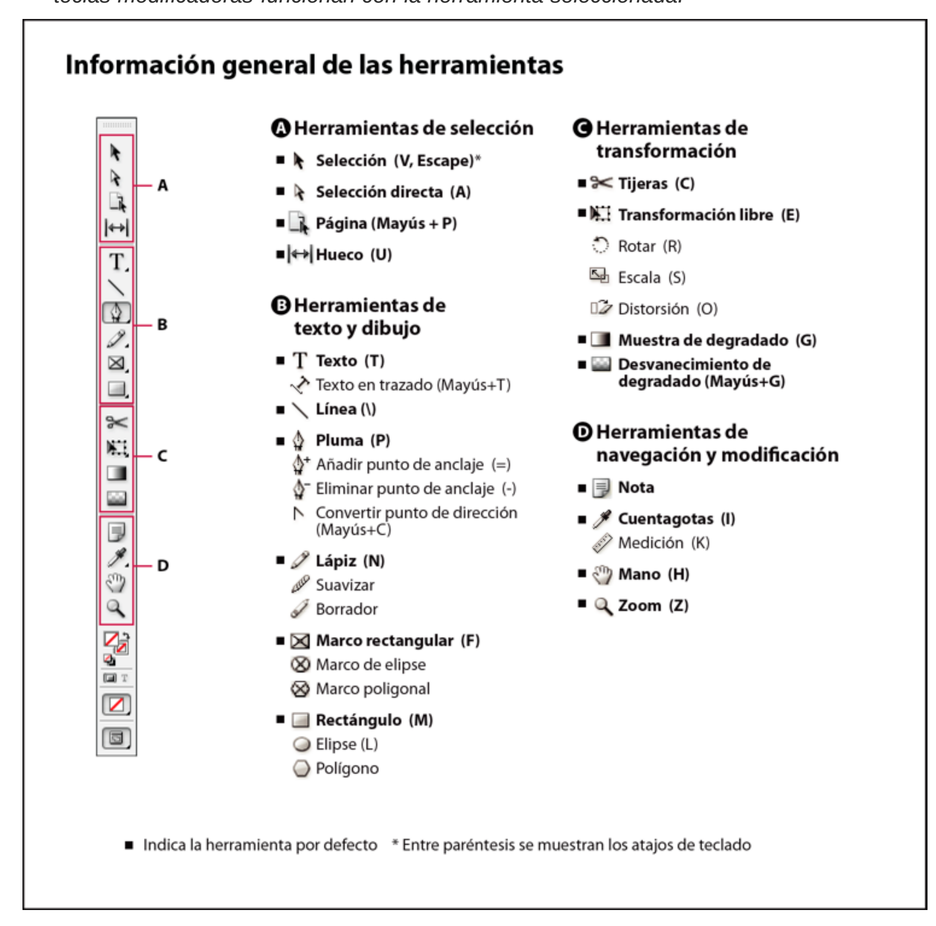
Información general del cuadro de herramientas

Algunas herramientas del cuadro de herramientas sirven para seleccionar, editar y crear elementos de página. Otras permiten elegir texto, formas, líneas y degradados. Puede modificar la maquetación general del cuadro de herramientas para encajarla en la de la ventana y del panel que prefiera. Por defecto, el cuadro de herramientas aparece como una única columna vertical de herramientas. También puede configurarlo como dos columnas verticales o como una fila horizontal. No obstante, no puede modificar la disposición de las herramientas por separado en el cuadro de herramientas. Puede arrastrar la parte superior del cuadro de herramientas para moverlo.

Seleccione una herramienta del cuadro de herramientas predeterminado con un clic. El cuadro de herramientas también incluye varias herramientas ocultas relacionadas con las visibles. Estas herramientas se indican con una flecha situada a la derecha del icono de la herramienta. Para seleccionar una herramienta oculta, haga clic, mantenga pulsada la herramienta actual en el cuadro de herramientas y después seleccione la que desee.

El nombre de la herramienta y su atajo de teclado aparecen cuando coloca el puntero sobre la herramienta: a este texto se le denomina información sobre herramientas. Puede desactivar la información de herramientas seleccionando Ninguno del menú Información sobre herramientas en la sección Interfaz del cuadro Preferencias.

Abra el panel Sugerencias sobre herramientas (elija Ventana > Utilidades > Sugerencias sobre herramientas) para comprobar qué atajos y teclas modificadoras funcionan con la herramienta seleccionada.



Nota: Las herramientas de recopilación y colocación de contenido no están disponibles en la versión CS5.5 ni anteriores.

Visualización del cuadro de herramientas

❖ Elija Ventana > Herramientas.

Visualización de las opciones de herramientas

❖ Haga doble clic en una herramienta del cuadro de herramientas.

Este procedimiento solo funciona con algunas herramientas como, por ejemplo, el Cuentagotas, el Lápiz y el Polígono.

Visualización y selección de herramientas ocultas

1. En el cuadro de herramientas, coloque el puntero sobre una herramienta que cuente con herramientas ocultas y mantenga pulsado el botón del ratón.
2. Cuando aparezcan las herramientas ocultas, elija una.

Selección temporal de herramientas

1. Con una herramienta seleccionada, mantenga pulsado el atajo de teclado de otra herramienta.
2. Con el atajo de teclado pulsado, realice una acción.
3. Suelte el atajo de teclado para volver a la herramienta anterior.

Por ejemplo, si la herramienta Hueco está seleccionada, mantenga pulsado durante un tiempo para seleccionar la herramienta Selección. Cuando se suelta la tecla V, la herramienta Hueco permanece seleccionada.

Visualización de sugerencias sobre herramientas

El panel Sugerencias sobre herramientas describe cómo funcionan las teclas modificadoras con la herramienta seleccionada.

1. Para visualizar el panel Sugerencias sobre herramientas, seleccione Ventana > Utilidades > Sugerencias sobre herramientas.
2. En el cuadro de herramientas, seleccione una herramienta para ver una descripción de la misma y sus atajos y teclas modificadoras.

Cambio de la maquetación del cuadro de herramientas

1. Elija Edición > Preferencias > Interfaz (Windows) o InDesign > Preferencias > Interfaz (Mac OS).
2. Elija una opción de maquetación en el menú Panel Herramientas flotante y haga clic en OK.

También puede hacer clic en el icono de flecha doble situado en la parte superior del cuadro de herramientas para cambiar su disposición.

Volver al principio

Información general de herramientas

Herramientas de texto Cree y formatee texto en bloques y trazados estándar y personalizados. (Consulte Creación de marcos de texto).

Herramientas de dibujo Dibuje y dé estilo a objetos simples y complejos, incluidos rectángulos, elipses, polígonos y figuras de forma libre. (Consulte Dibujo).

Herramientas de selección Seleccione (active) objetos, puntos o líneas. (Consulte Selección de objetos).

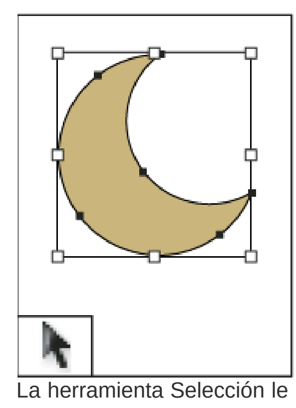
Herramientas de transformación Cambie la forma, el tamaño y la orientación de los objetos. (Consulte Transformación de objetos).

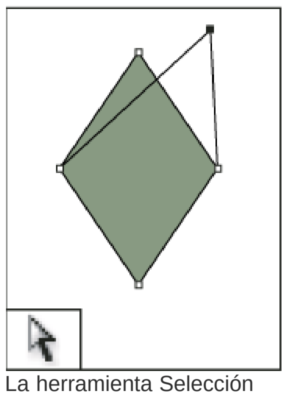
Herramientas de navegación Desplácese por el documento, controle su visualización y mida las distancias del mismo. (Consulte Utilización de Acercar y Alejar y Reglas y unidades de medida).

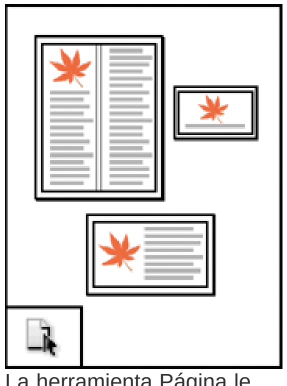
Herramienta Tijeras Divida trazados y marcos. (Consulte División de trazados).

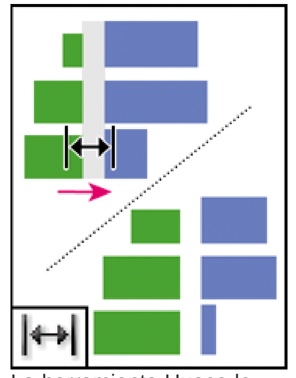
Volver al principio

Galería de herramientas de selección


La herramienta Selección le permite seleccionar objetos enteros.

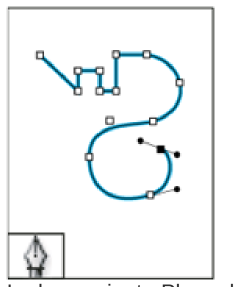

La herramienta Selección directa le permite seleccionar puntos de un trazado o contenido dentro de un marco.

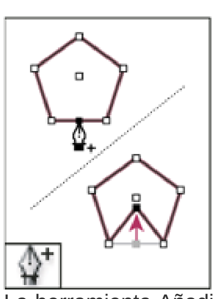

La herramienta Página le permite crear varios tamaños de página en un documento.

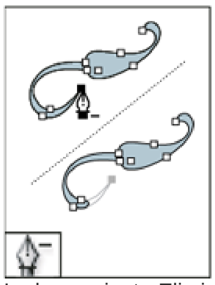

La herramienta Hueco le permite ajustar el espacio entre objetos.

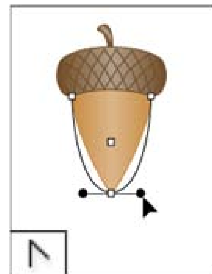
Volver al principio

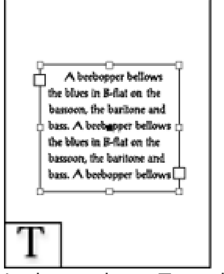
Galería de las herramientas de texto y de dibujo


La herramienta Pluma le permite dibujar trazados rectos o curvos.


La herramienta Añadir punto de anclaje le permite añadir puntos de anclaje a un trazado.


La herramienta Eliminar punto de anclaje le permite eliminar puntos de anclaje de un trazado.

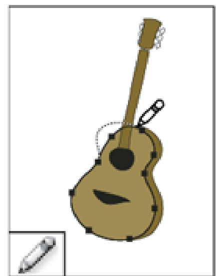

La herramienta Convertir punto de dirección le permite convertir los puntos de vértice y los de suavizado.

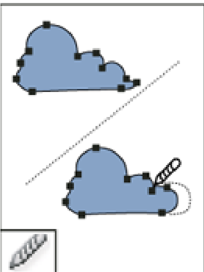


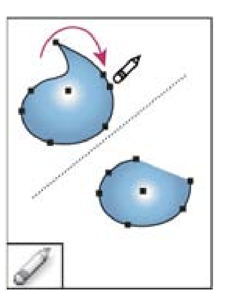
La herramienta Texto le permite crear marcos de texto y seleccionar texto.

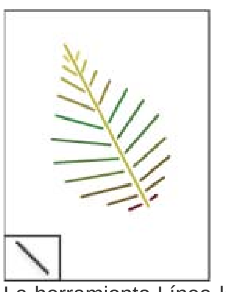


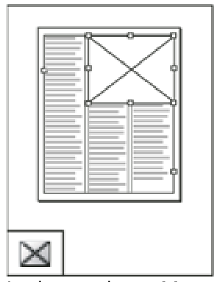
La herramienta Texto en trazado le permite crear y editar texto en trazados.


La herramienta Lápiz le permite dibujar un trazado de forma libre.

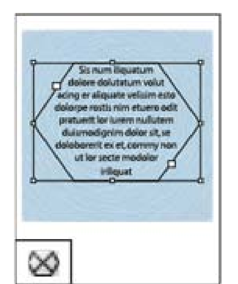
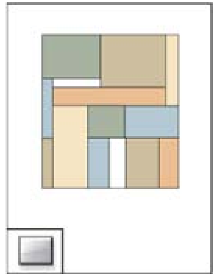
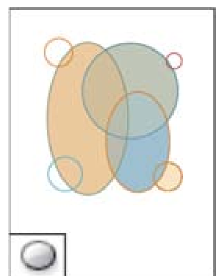
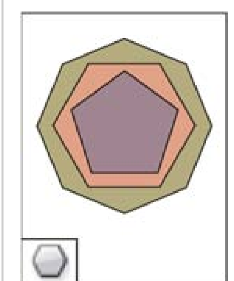

La herramienta Suavizar le permite eliminar los ángulos que sobren de un trazado.


La herramienta Borrador le permite eliminar puntos de un trazado.


La herramienta Línea le permite dibujar un segmento de línea.

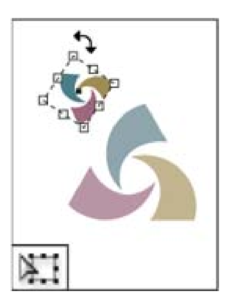
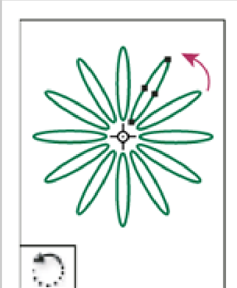
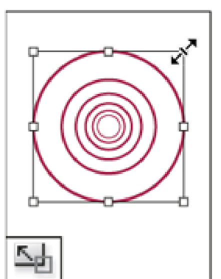
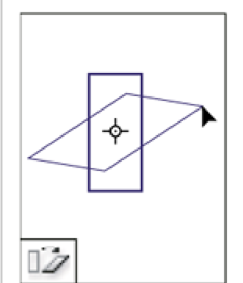

La herramienta Marco rectangular le permite crear un marcador de posición cuadrado o rectangular.


La herramienta Marco de elipse le permite crear un marcador de posición circular u oval.

 La herramienta Marco poligonal le permite crear un marcador de posición de varios lados.	 La herramienta Rectángulo le permite crear un cuadrado o un rectángulo.	 La herramienta Elipse le permite crear un círculo o un óvalo.	 La herramienta Polígono le permite crear una figura de varios lados.

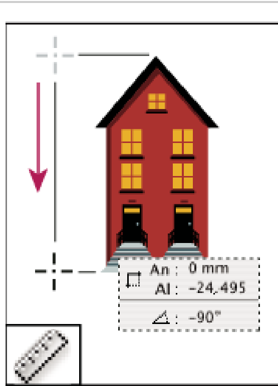
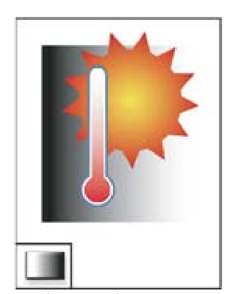
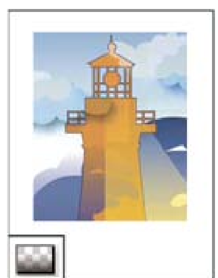
Volver al principio

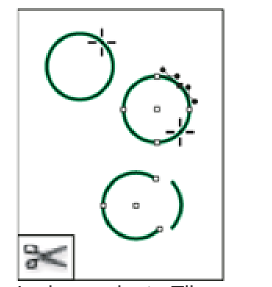
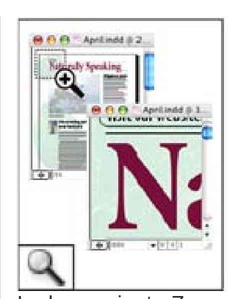
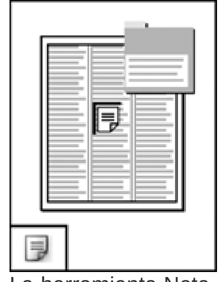
Galería de herramientas de transformación

 La herramienta Transformación libre le permite rotar, cambiar la escala o distorsionar un objeto.	 La herramienta Rotar le permite rotar objetos alrededor de un punto fijo.	 La herramienta Escala le permite cambiar de tamaño los objetos en relación con un punto fijo.	 La herramienta Distorsión le permite sesgar los objetos en relación con un punto fijo.

Volver al principio

Galería de herramientas de modificación y navegación

 La herramienta Cuentagotas le permite muestrear colores o atributos de texto de objetos y aplicarlos a otros objetos.	 La herramienta Medición mide la distancia entre dos puntos.	 La herramienta Muestra de degradado le permite ajustar los puntos inicial y final, así como el ángulo de los degradados dentro de los objetos.	 La herramienta Desvanecimiento de degradado le permite desvanecer un objeto al fondo.

 La herramienta Tijeras corta trazados por puntos específicos.	 La herramienta Mano mueve la vista de la página dentro de la ventana de documento.	 La herramienta Zoom acerca y aleja la ampliación de la vista en la ventana de documento.	 La herramienta Nota permite añadir comentarios.

Más temas de ayuda

-->

Contenido compartido

Volver al principio

Exportación de contenido de InDesign

La exportación de contenido de InDesign a InCopy establece un vínculo entre las dos aplicaciones. Puede exportar marcos de texto y de gráficos de InDesign, así como su contenido, a InCopy mediante uno de estos dos métodos:

- Cree un archivo de contenedor (*.icma), denominado asignación, y añada grupos de elementos de documento relacionados (como el texto y los gráficos de un artículo) a la asignación para que se pueda trabajar en ellos en conjunción. El contenido de las asignaciones se exporta como archivos *.icml.
- Exporte los marcos de texto y de gráficos por separado (incluidos los marcos de marcador de posición) con los comandos del menú Edición > InCopy > Exportar. El contenido exportado se guarda como archivos *.icml.

Una vez exportado el contenido, aparecen iconos pequeños en la parte superior izquierda de los marcos exportados en InDesign e InCopy y en el panel Asignaciones. En el panel Vínculos aparece un vínculo al archivo exportado. Estos iconos indican el estado de los marcos administrados y los diferencian de los que no forman parte del flujo de trabajo. Todo el contenido exportado aparece en el panel Asignaciones. El contenido exportado con los comandos del menú Exportar aparece en la sección Contenido de InCopy sin asignar de la lista del panel Asignaciones. Mientras que ambos métodos establecen una conexión controlada entre un contenido de InCopy y un documento de InDesign, el método principal consiste en utilizar los archivos de asignación.

La exportación de contenido supone ponerlo a disposición de los usuarios para que lo extraigan, al tiempo que se mantiene un vínculo al documento original de InDesign; este vínculo se ha establecido desde InDesign y no se puede crear desde InCopy.

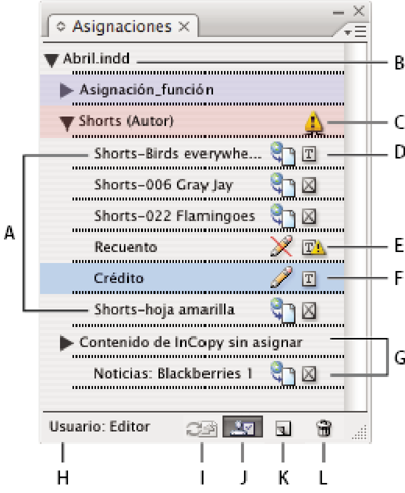
Una vez exportado el contenido, los usuarios de InCopy pueden ver (aunque no cambiar) las maquetaciones de página, los estilos, etc., tal como aparecen en el documento de InDesign.

Nota: también puede crear texto o gráficos anclados con InCopy y, a continuación, colocarlos en InDesign.

Volver al principio

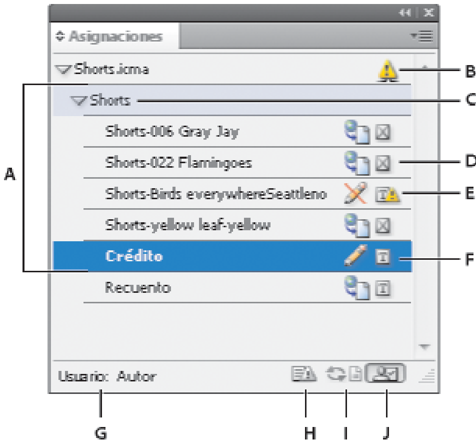
Información general del panel Asignaciones

La principal herramienta para las asignaciones es el panel Asignaciones (Ventana > Asignaciones de InCopy, Ventana > Editorial > Asignaciones de InDesign). El panel Asignaciones muestra los archivos exportados del documento de InDesign que esté activo y un icono indica su estado. El menú del panel Asignaciones también contiene comandos que controlan las funciones de administración de archivos y la versión importada entre InCopy e InDesign. Al abrir una asignación en InCopy, el nombre de asignación y su contenido aparecerán en el panel Asignaciones. Puede hacer doble clic en los marcos de texto y de gráficos en el panel Asignaciones para seleccionarlos en la ventana del documento.
Nota: todo el contenido exportado a InCopy o añadido a una asignación también se muestra en el panel Vínculos. Aunque puede realizar algunas tareas de administración de flujo de trabajo, como extracción y registro de contenido, para estas tareas se recomienda utilizar el panel Asignaciones.



Panel Asignaciones de InDesign

A. Nombres de contenido de InCopy **B.** Nombre del documento de InDesign **C.** Estado No actualizado de la asignación **D.** Estado Disponible y Actualizado del texto **E.** Estado En uso y No actualizado del texto **F.** Estado Editando y Actualizado del texto **G.** Contenido sin asignar **H.** Nombre de usuario **I.** Botón Actualizar contenido **J.** Botón Extraer/Registrar selección **K.** Botón Nueva asignación **L.** Botón Eliminar asignaciones seleccionadas/Quitar



Panel Asignaciones de InCopy

A. Nombres de contenido de InCopy **B.** Estado No actualizado de la asignación **C.** Nombre de asignación **D.** Estado Disponible y Actualizado del texto **E.** Estado En uso y No actualizado del texto **F.** Estado Editando y Actualizado del texto **G.** Nombre de usuario **H.** Botón Actualizar diseño **I.** Botón Actualizar contenido **J.** Botón Extraer/Registrar selección

Volver al principio

Archivos de asignación

En InDesign, los archivos de asignación se utilizan como contenedores para organizar conjuntos de elementos de página. Por ejemplo, es posible que desee seleccionar todos los elementos de un artículo (título, firma, copia, gráficos y pies de ilustración) y, a continuación, asignarlos a un usuario de InCopy. La adición de estos elementos a una asignación proporciona a los usuarios de InCopy un método sencillo para acceder solo al contenido del que son responsables. Los archivos de asignación (*.icma) aparecen en el sistema de archivos, en la barra de artículo de InCopy y en los mensajes de estado. Solo los usuarios de InDesign pueden crear archivos de asignación; solo los usuarios de InCopy pueden abrirlos.

Cuando se crea una asignación, se crea también, de forma predeterminada, una carpeta en la misma ubicación que el documento de InDesign. Esta carpeta de asignación incluye los archivos de asignación *.icma y una subcarpeta de contenido que alberga los archivos de artículo de InCopy exportados (en formato .icml) que forman parte de imágenes u otros recursos. Una vez creada la asignación, guarde la carpeta del proyecto en una ubicación a la que los usuarios puedan tener acceso, o cree y distribuya un paquete de asignación. Si se exporta contenido antes de añadirlo a una asignación, los archivos del disco no se mueven a la carpeta de contenido del archivo de asignación.

Los archivos de asignación incluyen lo siguiente:

- Vínculos o punteros a los elementos de página asociados, incluidos marcos de texto. Estos elementos permiten a los usuarios de InCopy abrir un solo archivo en InCopy y tener acceso editorial a varios elementos de página.
- Cualquier transformación en los gráficos incluida en la asignación, como desplazamiento, escalado, rotación o distorsión.
- Geometría de página, para que los usuarios de InCopy puedan ver la maquetación del marco y el contenido que están editando sin necesidad de abrir todo el archivo de InDesign.
- Código de colores de los marcos asignados del documento.

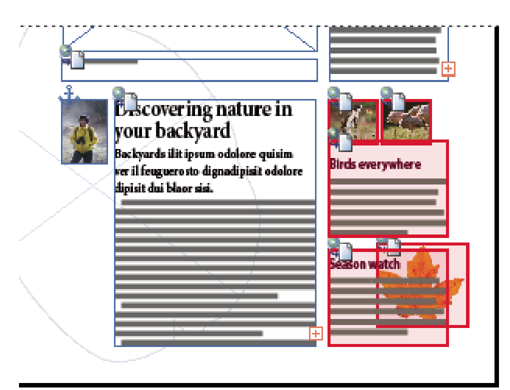


Ilustración de una página en InCopy que muestra la geometría de página y los códigos de colores

Volver al principio

Creación de asignaciones y adición de contenido (InDesign)

Solo los usuarios de InDesign pueden crear asignaciones y añadirles contenido. Hay varias formas de crear asignaciones. Normalmente, el método que elija dependerá de si dispone de contenido para añadirlo al crear la asignación.

- Cree archivos de asignaciones vacías. En el documento de InDesign, puede crear una serie de asignaciones vacías que actúen como plantillas para contenido posteriormente.
- Cree asignaciones y añádales contenido a la vez.
- Añada contenido a un archivo de asignación existente. Puede añadir contenido vinculado (texto y gráficos que ya haya exportado como contenido de InCopy), o bien puede añadir elementos de página seleccionados para convertirlos en contenido de InCopy vinculado. Si uno o varios marcos seleccionados ya contienen archivos de contenido de InCopy y ninguno forma parte de una asignación, puede añadirlos a un archivo de asignación nuevo o existente.

De forma predeterminada, la carpeta de asignación creada se guarda en la misma carpeta que el documento de InDesign. Luego, puede colocar esta carpeta en un servidor o crear y enviar un paquete.

Nota: si no desea que los usuarios de InCopy coloquen y encajen gráficos, no añada marcos de gráficos a una asignación.

Creación de archivos de asignación vacíos (InDesign)

1. En InDesign, guarde el documento.
2. En el panel Asignaciones, elija Nueva asignación en el menú del panel.
3. En el cuadro de diálogo Nueva asignación, especifique las opciones del archivo de asignación y haga clic en OK.

Creación de asignaciones y adición simultánea de contenido (InDesign)

1. En InDesign, cree un documento con uno o varios marcos de texto o de gráficos, o bien con elementos de marcador de posición y, a continuación, guarde el documento.
2. Seleccione los marcos de texto y de gráficos que desee añadir.
3. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
    - En el menú del panel Asignaciones, elija Añadir a asignación y, a continuación, seleccione Nuevo.
    - Elija Edición > InCopy > Añadir [opción] a asignación > Nuevo.
4. En el cuadro de diálogo Nueva asignación, especifique las opciones del archivo de asignación y haga clic en OK.

El nuevo archivo de asignación incluye los marcos seleccionados en la ventana del documento.

Adición de contenido a asignaciones existentes (InDesign)

1. Guarde el documento de InDesign.
2. Seleccione los marcos de texto y de gráficos que desee añadir.
3. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
    - En el menú del panel Asignaciones, elija Añadir a asignación y, a continuación, seleccione la asignación.
    - Arrastre el contenido desde la sección Contenido de InCopy sin asignar del panel Asignaciones a una asignación existente.
    - Seleccione los elementos de página con la herramienta Selección y arrástrelos hasta una asignación existente del panel Asignaciones.
    - Elija Edición > InCopy > Añadir [opción] a asignación y, a continuación, seleccione la asignación.
4. Elija Actualizar todas las asignaciones en el menú del panel Asignaciones para poner los archivos de contenido a disposición

de los usuarios de InCopy.

Nota: solo se puede añadir contenido a las asignaciones del mismo documento. Sin embargo, puede importar el mismo contenido a varios documentos y añadirlo a una asignación en cada documento.

Opciones de archivos de asignación (InDesign)

Al crear o modificar un archivo de asignación, puede definir las opciones siguientes:

Nombre de asignación Identificación exclusiva de la asignación en el panel Asignaciones, por ejemplo, "artículo océano". El nombre debe guardar conformidad con las convenciones de nomenclatura de archivos del sistema operativo.

Asignación Identificación exclusiva del usuario asignado a los archivos. El nombre del usuario aparece entre paréntesis junto al nombre de la asignación en el panel Asignaciones. El nombre se introduce aquí solo con fines informativos; no concede derechos o permisos especiales al usuario.

Color Muestra una lista de colores para añadir un resaltado distintivo a los marcos de la asignación actual en la ventana del documento, así como a los nombres de las asignaciones en el panel Asignaciones. Este código de color permite diferenciar los marcos que pertenecen a una asignación de aquellos que pertenecen a otra, y los diferencia de los marcos sin asignar. Para activar o desactivar la visualización de este código de colores, elija Ver > Extras > Mostrar/Ocultar marcos asignados. En InCopy, el código de color solo es visible en la vista de maquetación.
Nota: si al activar o desactivar la visualización de los marcos asignados se producen resultados inesperados, es posible que dichos marcos estén etiquetados para XML y que esté activada la opción Ver > Estructura > Mostrar marcos etiquetados. No se pueden mostrar marcos asignados y etiquetados a la vez.

Cambiar Haga clic en el botón Cambiar para especificar la ubicación de la carpeta de asignaciones. De manera predeterminada, la carpeta de asignaciones se crea en la misma ubicación que el archivo de InDesign.

Marcos de marcador de posición Permite a los usuarios de InCopy ver los marcos de texto y de gráficos en la asignación, así como cuadros (u otras formas), que representan al resto de los marcos en dichas páginas de InDesign. Todos los marcos y marcadores de posición reflejan con precisión el tamaño, la forma y la ubicación de los originales de InDesign. Los marcos de marcador de posición son formas vacías que no muestran el contenido del documento de InDesign. La opción Marcos de marcador de posición proporciona la cantidad mínima de fidelidad y, por lo tanto, el rendimiento más rápido. En InCopy, los marcos de marcador de posición solo están visibles en la vista de maquetación. Los usuarios de InCopy no pueden extraer ni editar marcos de texto.

Pliegos asignados Permite a los usuarios de InCopy ver todos los marcos asignados, así como todo el contenido de otros marcos que no forman parte de la asignación, en el mismo pliego. En InCopy, el contenido de los marcos que no forman parte de una asignación no se puede editar y solo es visible en la vista de maquetación.

Todos los pliegos Exporta todo el contenido del documento de InDesign al archivo de asignación. Esta opción proporciona la cantidad máxima de fidelidad, pero también el rendimiento más lento dado que el archivo de asignación muestra el diseño y la maquetación de cada página, incluso de las que no son relevantes para la sección que esté editando el usuario.

Archivos de imágenes vinculados al empaquetar Incluye una copia de las imágenes vinculadas del paquete de asignación. Al seleccionar esta opción, los usuarios de InCopy pueden tener acceso a las imágenes, pero aumenta el tamaño de archivo del paquete. Los usuarios de InCopy pueden incluir imágenes al devolver un paquete.

Volver al principio

Exportación de contenido como archivos de InCopy independientes (InDesign)

Si el grupo de trabajo prefiere trabajar con archivos independientes en lugar de utilizar asignaciones, puede exportar el contenido de InCopy sin necesidad de usar un archivo de asignación. En comparación con la creación de un solo archivo de asignación con referencias a varios archivos de contenido e información de maquetación, este método crea un archivo independiente (.icml) para cada marco de texto o de gráficos que especifique en el documento. Para ver el contexto del contenido que está editando, debe abrir también el documento de InDesign asociado (.indd).

Adapte el documento de InDesign a las exigencias de su flujo de trabajo. Por ejemplo, si le interesa exportar todos los comentarios del editor en un solo archivo, cree una capa para que el editor aporte sus comentarios. Luego, bastará con exportar todo el contenido de la capa seleccionada.

Nota: una manera rápida de exportar contenido como archivos de InCopy independientes es utilizar la herramienta Selección para arrastrar los marcos seleccionados al Contenido de InCopy sin asignar del panel Asignaciones.

1. En InDesign, cree un documento con uno o varios marcos de texto o de gráficos, o bien con elementos de marcador de posición.
2. Lleve a cabo uno de los procedimientos siguientes:
    - Seleccione el marco de texto o de gráficos de un solo artículo o pulse la tecla Mayús y haga clic para seleccionar varios marcos.
    - Haga clic en un punto de inserción de un artículo o seleccione parte del texto en un marco de texto.
3. Elija Edición > InCopy > Exportar y, a continuación, una de las opciones siguientes:
   Selección Exporta todos los marcos de texto y de gráficos seleccionados.

   Capa Exporta todo el contenido de la capa seleccionada.

   Todos los artículos Exporta los artículos que aún no se han exportado.

   Todos los gráficos Exporta los gráficos que aún no se han exportado.

   Todos los gráficos y artículos Exporta los artículos y los gráficos que aún no se han exportado.

Si exporta todo el contenido del documento y después le añade más marcos de texto o de gráficos, puede ahorrar tiempo al exportar los nuevos si utiliza de nuevo el comando Exportar > Todos los artículos (o Todos los gráficos o Todos los gráficos y artículos). InDesign exporta solo el nuevo contenido.

4. Introduzca un nombre y una ubicación para los archivos y haga clic en Guardar.

   El nombre de archivo que especifique se utilizará como prefijo para identificar cada archivo de contenido exportado en el sistema de archivos. Si exporta varios marcos de texto, los primeros caracteres del texto se añadirán automáticamente al nombre de archivo, por ejemplo, “miartículo-Próximos eventos.icml”. Para varios marcos de gráficos, los nombres de los archivos se forman como “gráfico-misterio”, “gráfico-misterio-1”, etc. El nombre del archivo aparecerá en el sistema de archivos, en la barra de artículo de InCopy y en los mensajes de estado.

5. Cuando se le solicite, guarde el archivo de InDesign.

El contenido de InCopy está ahora administrado y disponible para que otros usuarios del flujo de trabajo puedan extraerlo y editarlo.

El contenido compartido aparece en el panel Vínculos exactamente igual que los gráficos importados. Si mueve un archivo compartido manualmente, puede utilizar el panel Vínculos para actualizar su vínculo.

Al exportar contenido, aparece el icono Disponible en el marco de texto (InDesign e InCopy) y en el panel Asignaciones (InCopy). La palabra [Edición] aparece en la barra de artículo (InCopy).

Más temas de ayuda

-->

Personalización de menús y atajos de teclado

Volver al principio

Personalización de menús

Ocultar y colorear comandos de menú es una manera de despejar los menús y resaltar comandos que utilice con más frecuencia. Tenga en cuenta que ocultar los comandos de los menús quiere decir que dejan de verse pero no que se desactiven sus funciones. En cualquier momento, puede ver los comandos ocultos seleccionando el comando Mostrar todas las opciones de menú en la parte inferior de un menú, o bien puede seleccionar Ventana > Espacio de trabajo > Mostrar menús completos para mostrar todos los menús para el espacio de trabajo seleccionado. Puede incluir menús personalizados en los espacios de trabajo que guarde.

Puede personalizar el menú principal, los menús contextuales y los de panel. Los menús contextuales aparecen al hacer clic con el botón derecho (Windows) o al hacer clic en el botón Control (Mac OS) en el área en cuestión. Los menús de panel se muestran cuando hace clic en el icono situado en la parte superior derecha de un panel.

Nota: si selecciona otro espacio de trabajo (por ejemplo, Introducción), algunos comandos de menú estarán ocultos. Para visualizar los comandos de menú, seleccione Mostrar todas las opciones de menú en la parte inferior del menú, o bien seleccione un espacio de trabajo diferente como Avanzado.

Creación de un conjunto de menús personalizados

1. Elija Edición > Menús.

   No es posible editar el conjunto de menús predeterminado.

2. Haga clic en Guardar como, escriba el nombre del conjunto de menús y haga clic en OK.
3. En el menú Categoría, elija Menús de aplicación o Menús contextuales y de panel para determinar los menús personalizados.
4. Haga clic en las flechas situadas a la izquierda de las categorías de menú para mostrar las subcategorías o los comandos de menú. Para cada comando que desee personalizar, haga clic en el icono con el ojo situado debajo de Visibilidad para mostrar u ocultar el comando. Haga clic en Ninguno, debajo de Color, para seleccionar un color en el menú.
5. Haga clic en Guardar y luego en OK.

Selección de un conjunto de menús personalizados.

1. Elija Edición > Menús.
2. Elija el conjunto de menús en el menú Definir y después haga clic en OK.

Edición o eliminación de un conjunto de menús personalizados

1. Elija Edición > Menús.
2. Elija el conjunto de menús en el menú Definir y después realice una de las siguientes opciones:

   - Para editar un conjunto de menús, cambie la visibilidad o el color de los comandos de menú, haga clic en Guardar y después en OK.
   - Para eliminar un conjunto de menús, haga clic en Eliminar y, después, en Sí. Si ha modificado el conjunto de menús pero no lo ha guardado, se le solicita que guarde el conjunto de menús actual. Haga clic en Sí para guardar el conjunto de menús o en No para descartar los cambios realizados.

Visualización de elementos de menú ocultos

- Seleccione Ventana > Espacio de trabajo > Mostrar menús completos. Este comando activa todos los menús para el espacio de trabajo seleccionado. Puede volver a ocultar los menús restaurando el espacio de trabajo.
- Elija Mostrar todas las opciones de menú en la parte inferior del menú que incluye comandos ocultos.

Si mantiene pulsada la tecla Ctrl (Windows) o Comando (Mac OS) y hace clic en un nombre de menú, se mostrarán temporalmente los comandos de menú que haya ocultado al personalizar menús.

Volver al principio

Comandos de menú no visibles

Si no encuentra algún comando de menú, es posible que esté oculto. Si selecciona otro espacio de trabajo que no sea Avanzado, quizá haya algunos comandos de menú ocultos. También cabe la posibilidad de que otro usuario haya ocultado elementos de menú con el comando Menús.

Si no encuentra el comando de menú que le interesa, pruebe uno de estos procedimientos:

- Elija Mostrar todas las opciones de menú en la parte inferior del menú.
- Seleccione Ventana > Espacio de trabajo > Mostrar menús completos.
- Elija Ventana > Espacio de trabajo y seleccione otro espacio de trabajo (Avanzado muestra todos los elementos de menú).
- Elija Edición > Menús, busque el comando de menú y compruebe que no esté oculto.

Si sigue sin encontrar algún comando de menú, pruebe a restaurar las preferencias.

Volver al principio

Utilización de conjuntos de atajos de teclado

La información sobre herramientas es una referencia instantánea para los atajos. InDesign también ofrece un editor de atajos con el que puede ver y generar una lista de todos los atajos, así como editar o crear sus propios atajos. En el editor de atajos se incluyen todos los comandos que aceptan atajos pero algunos no están definidos en el conjunto predeterminado.

También puede asociar atajos de teclado a estilos de párrafo o de carácter (consulte Adición de estilos de párrafo y de carácter) o a scripts.

Para ver un tutorial de vídeo sobre el uso de los atajos de teclado, visite www.adobe.com/go/vid0066.

Mike Witherell ofrece una guía de referencia de atajos de teclado en Free keyboard shortcuts for Creative Suite CS5 and CS4 (Atajos de teclado gratis para Creative Suite CS5 y CS4).

Cambio del conjunto de atajos activo

1. Si desea que el conjunto de atajos esté activo en todos los documentos, asegúrese de no tener abierto ninguno.
2. Seleccione Edición > Atajos de teclado.
3. Seleccione un conjunto de atajos en el menú Conjunto. Por ejemplo, seleccione Atajos de teclado para QuarkXPress® 4.0.
4. Haga clic en OK.

Visualización de atajos

1. Seleccione Edición > Atajos de teclado.
2. En Conjunto, seleccione un conjunto de atajos.
3. En Área de producto, seleccione el área que contiene los comandos que desee ver.
4. En Comandos, seleccione un comando. El atajo aparecerá en la sección Atajos de teclado actuales.

Generación de una lista de atajos de impresión

1. Seleccione Edición > Atajos de teclado.
2. En Conjunto, seleccione un conjunto de atajos.
3. Haga clic en Mostrar conjunto.

Se abrirá un archivo de texto que contiene todos los atajos actuales y no definidos de dicho conjunto.

Creación de un conjunto de atajos nuevo

1. Seleccione Edición > Atajos de teclado.
2. Haga clic en Nuevo conjunto.
3. Escriba un nombre para el nuevo conjunto y seleccione un conjunto de atajos en el menú Basado en conjunto. A continuación, haga clic en OK.

Crear o volver a definir un atajo

1. Seleccione Edición > Atajos de teclado.
2. En Conjunto, seleccione un conjunto de atajos o haga clic en Nuevo conjunto para crear un conjunto de atajos nuevo.
   Nota: no puede editar el conjunto de atajos por defecto ni el de QuarkXPress. Sin embargo, puede crear un nuevo conjunto basado en uno de ellos y editar el nuevo.
3. En Área de producto, seleccione el área que contiene el comando que desee definir o modificar.
4. En la lista Comandos, seleccione el comando que desee definir o modificar.
5. En el cuadro Nuevo atajo de teclado, pulse las teclas del nuevo atajo de teclado. Si otro comando utiliza la misma secuencia de teclas, InDesign muestra dicho comando en Atajos de teclado actuales. También puede optar por cambiar el atajo original o probar otro atajo.

Nota: no asigne atajos de una sola tecla a los comandos de menú, ya que interfieren con la introducción del texto. Si hay algún punto de inserción activo al utilizar un atajo de una sola tecla, InDesign activa el atajo en lugar de insertar el carácter en el texto.

6. En la lista Contexto, seleccione el contexto en el que desea que funcione el atajo de teclado. El contexto garantiza que el atajo funcione tal como lo definió. Por ejemplo, puede asignar las teclas Ctrl+G para combinar celdas de tablas (contexto Tabla) y Ctrl+G para insertar caracteres especiales (contexto Texto).
   Nota: asigne atajos en el contexto Predeterminado cuando desee que funcionen al margen del estado actual del documento. Los asignados en otros contextos, como Tabla o Texto, sustituyen a los asignados en el contexto Predeterminado.
7. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
   - Haga clic en Asignar para crear un atajo nuevo si no existe ninguno.
   - Haga clic en Asignar para añadir al comando otro atajo. Los comandos del menú pueden tener varios atajos de teclado.
8. Haga clic en OK para cerrar el cuadro de diálogo o en Guardar para mantener el cuadro de diálogo abierto mientras introduce otros atajos.

Copia de conjuntos de atajos de teclado

Los conjuntos de atajos de teclado (*.indk) se guardan en dos ubicaciones. Los atajos por defecto de la aplicación se encuentran en la carpeta Presets de la carpeta principal de la aplicación. Los conjuntos de atajos que cree aparecen en la carpeta Shortcut Sets en las ubicaciones siguientes:

Windows XP Documents and Settings\[nombre de usuario]\Datos de programa\Adobe\InDesign\[versión]\[idioma]InDesign Shortcut Sets

Windows Vista y Windows 7 Usuarios\[nombre de usuario]\AppData\Roaming\Adobe\InDesign\[Versión]\[Idioma]\InDesign Shortcut Sets

Mac OS Users/[nombre de usuario]/Librería/Preferences/Adobe InDesign/[versión]/[idioma]/InDesign Shortcut Sets

Si ha creado un atajo de teclado en un equipo y desea usarlo en otro, copie el archivo *.indk en la misma ubicación del segundo equipo.

Si mueve un conjunto de atajos de una ubicación personal a la carpeta de la aplicación, lo pone a disposición de todos los usuarios que compartan el equipo. Compruebe que no haya dos conjuntos con el mismo nombre en ambas ubicaciones. Asegúrese de que los conjuntos de la aplicación y los personalizados no se llamen igual.

Más temas de ayuda

-->

Acciones para recuperar y deshacer

Volver al principio

Recuperación de documentos

InDesign protege los datos de errores imprevistos del sistema o suministro con la función de recuperación automática. Los datos recuperados de forma automática se almacenan en un archivo temporal distinto al documento original en el disco. En circunstancias normales, no es necesario preocuparse por los datos recuperados de forma automática, ya que cualquier actualización del documento almacenada en el archivo de recuperación automática se añade automáticamente al archivo del documento original al elegir el comando Guardar o Guardar como o al salir de InDesign de un modo normal. Los datos recuperados de forma automática solo son importantes en caso de que no se puedan guardar correctamente antes de que se produzca un fallo inesperado en el suministro eléctrico o en el sistema.

Aunque existan estas funciones, debe guardar los archivos a menudo y crear archivos de copia de seguridad por si se produjeran este tipo de fallos inesperados.

Búsqueda de documentos recuperados

1. Reinicie el ordenador.
2. Inicie InDesign.

   Si existen datos recuperados de forma automática, InDesign muestra automáticamente el documento recuperado. La palabra [Recuperado] aparece detrás del nombre de archivo en la barra de título de la ventana del documento e indica que el documento contiene cambios sin guardar que se recuperaron automáticamente.

   Nota: si InDesign no puede abrir un documento con los cambios recuperados de forma automática, es posible que dichos datos estén dañados.
3. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
   - Para guardar los datos recuperados, elija Archivo > Guardar como, especifique una ubicación y un nuevo nombre de archivo y haga clic en Guardar. El comando Guardar como conserva la versión recuperada que contiene los datos recuperados de forma automática; la palabra [Recuperado] desaparecerá de la barra de título.
   - Para rechazar los cambios recuperados de forma automática y utilizar la última versión del documento guardada en el disco antes de producirse el fallo, cierre el archivo sin guardarlo y ábralo en el disco, o bien elija Archivo > Recuperar.

Cambio de ubicación de los documentos recuperados

1. Elija Edición > Preferencias > Administración de archivos (Windows) o InDesign > Preferencias > Administración de archivos (Mac OS).
2. En Datos de recuperación de documento, haga clic en Examinar (Windows) o en Seleccionar (Mac OS).
3. Especifique la nueva ubicación para el documento recuperado, haga clic en Seleccionar (Windows) o Seleccionar (Mac OS) y haga clic en OK.

Volver al principio

Deshacer errores

Si fuera necesario, puede cancelar una operación larga antes de que termine, deshacer los cambios recientes o volver a una versión guardada anteriormente. Puede deshacer o rehacer varios centenares de acciones recientes (la cantidad está limitada por la cantidad de memoria RAM disponible y por el tipo de acciones realizadas). La posibilidad de deshacer o rehacer las acciones se anula al elegir el comando Guardar como, cerrar el documento o salir del programa.

❖ Lleve a cabo una de las siguientes acciones:

- Para deshacer el cambio más reciente, elija Edición > Deshacer [acción]. (No puede deshacer determinadas acciones, por ejemplo, el desplazamiento).
- Para rehacer una acción, elija Edición > Rehacer [acción].
- Para deshacer todos los cambios realizados desde la última vez que se guardó el proyecto, seleccione Archivo > Volver (InDesign) o Archivo > Recuperar contenido (InCopy).

- Para cerrar un cuadro de diálogo sin aplicar los cambios, haga clic en Cancelar.

-->

Comandos de menú de PageMaker

Explore estas tablas para descubrir dónde se encuentran los comandos de Adobe PageMaker en AdobeInDesign CS5.

Volver al principio

Comandos de menú Archivo de PageMaker

Comando de PageMaker	Equivalente de InDesign	Información adicional
Archivo > Nuevo	Archivo > Nuevo > Documento	
Archivo > Abrir	Archivo > Abrir	
Archivo > Documentos recientes	Archivo > Abrir reciente (Windows®)	
Archivo > Cerrar	Archivo > Cerrar	
Archivo > Guardar	Archivo > Guardar	En InDesign no hay ninguna preferencia para guardar un archivo más rápido o con un tamaño más pequeño. Utilice Guardar para guardar rápidamente y Guardar como para compactar un documento al tamaño más pequeño posible.
Archivo > Guardar como	Archivo > Guardar como	Consulte la nota de arriba.
Archivo > Recuperar	Archivo > Recuperar	InDesign no vuelve a versiones de actualización parcial de un documento como PageMaker; en su lugar, InDesign proporciona niveles ilimitados de Deshacer.
Archivo > Colocar	Archivo > Colocar	
Archivo > Adquirir	No hay equivalente	Escanee las imágenes utilizando el software que se proporciona con su escáner y, a continuación, coloque las imágenes en InDesign.
Archivo > Exportar	Archivo > Exportar	
Archivo > Gestor de vínculos	Ventana > Vínculos	
Archivo > Ajustar documento	Archivo > Ajustar documento	

Archivo > Estilos de impresora	Archivo > Valores de impresión	
Archivo > Imprimir	Archivo > Imprimir	
Archivo > Preferencias > Generales	Edición > Preferencias (Windows) o InDesign > Preferencias (Mac OS)	Se pueden encontrar valores equivalentes en los paneles Maquetación, Unidades e incrementos, Guías y Mesa de trabajo y preferencias de Rendimiento de visualización.
Archivo > Preferencias > En línea	No hay equivalente	Puede arrastrar objetos desde un navegador web a InDesign sin configurar ningún proxy.
Archivo > Preferencias > Ajuste de composición	Composición > Ajuste de composición	Especifique las opciones de ajuste de composición y active el ajuste de composición simultáneamente. Los valores de InDesign coinciden casi exactamente con los de PageMaker. Las guías siguen sus guías de columna o margen asociadas de forma predeterminada. Para cambiarlo, deseleccione Permitir movimiento de guías.
Archivo > Preferencias > Reventado	Ventana > Salida > Valores de reventado	Para especificar preferencias de reventado, cree un nuevo valor de reventado.
Archivo > Salir (Windows) o Archivo > Salir (Mac OS)	Archivo > Salir (Windows) o InDesign > Salir de InDesign (Mac OS)	

Volver al principio

Comandos del menú Edición de PageMaker

Comando de PageMaker	Equivalente de InDesign	Información adicional
Edición > Deshacer	Edición > Deshacer	InDesign permite niveles ilimitados de Deshacer.
Edición > Cortar	Edición > Cortar	
Edición > Copiar	Edición > Copiar	
Edición > Pegar	Edición > Pegar	InDesign no admite OLE, pero puede definir opciones similares en el panel Vínculos.
Edición > Borrar	Edición > Borrar	
Edición > Seleccionar todo	Edición > Seleccionar todo	
Edición > Deseleccionar todo	Edición > Deseleccionar todo	
Edición > Ediciones (Mac OS)	No hay equivalente	InDesign no admite Publicar/Suscribirse, pero puede definir opciones similares en el panel Vínculos.
Edición > Pegar múltiple	Edición > Duplicar con parámetros	
Edición > Pegar especial	Edición > Pegar sin formato	
Edición > Insertar objeto	Archivo > Colocar	

(Windows)		
Edición > Editor de textos	Edición > Editar en editor de artículos	
Edición > Modificar original	Edición > Modificar original	También puede elegir Editar original en el menú del panel Vínculos.
Edición > Mostrar Portapapeles (Mac OS)	No hay equivalente	

Volver al principio

Comandos del menú Composición de PageMaker

Comando de PageMaker	Equivalente de InDesign	Información adicional
Maquetación > Ir a la página	Maquetación > Ir a la página	También puede hacer doble clic en un icono de página del panel Páginas para saltar a dicha página.
Maquetación > Insertar páginas	Maquetación > Páginas > Insertar páginas	
Maquetación > Eliminar páginas	Maquetación > Páginas > Eliminar páginas	
Maquetación > Ordenar páginas	Ventana > Páginas	Haga clic y arrastre páginas en el panel Páginas para ordenarlas.
Maquetación > Atrás	Maquetación > Atrás	
Maquetación > Adelante	Maquetación > Adelante	
Maquetación > Columnas	Maquetación > Márgenes y columnas	
Maquetación > Copiar guías maestras	No hay equivalente	Las guías maestras de InDesign de cualquier página maestra siempre se copian en páginas que utilizan dicha página maestra.
Maquetación > Flujo automático	Pulse Mayús cuando se muestre un icono de texto cargado .	Puede ajustar texto de forma manual, automática (con el ajuste automático) o semiautomática.

Volver al principio

Comandos del menú Tipos de PageMaker

Comando de PageMaker	Equivalente de InDesign	Información adicional
Texto > Fuente	Texto > Fuente	
Texto > Tamaño	Texto > Tamaño	
Tipos > Interlineado	Texto > panel Carácter o Control en modo Carácter (Ventana > Control)	De forma predeterminada, InDesign utiliza el interlineado de línea de base en lugar del interlineado proporcional, que es el valor predeterminado de PageMaker.
Tipos > Estilo	Texto > panel Carácter o Control en modo Carácter (Ventana > Control)	InDesign muestra los estilos de texto disponibles para la fuente seleccionada. También puede utilizar Aplicación rápida.

Tipos > Kerning experto	Texto > panel Carácter o Control en modo Carácter (Ventana > Control)	El kerning experto de PageMaker es parecido al kerning óptico de InDesign.
Tipos > Escala horizontal	Panel Control en modo Carácter (Ventana > Control)	
Tipos > Carácter	Tipos > Carácter	
Tipos > Párrafo	Tipos > Párrafo	
Tipos > Sangrías/Tabuladores	Texto > Tabulaciones	
Tipos > Separar palabras	Tipos > Párrafo	Seleccione Separación por sílabas en el menú del panel Párrafo.
Tipos > Alineación	Texto > panel Párrafo o Control en modo Párrafo (Ventana > Control)	
Tipos > Estilo	Texto > Estilos de párrafo o Texto > Estilos de carácter	InDesign admite tanto estilos de párrafo como estilos de carácter.
Tipos > Definir estilos	Texto > Estilos de párrafo o Texto > Estilos de carácter	Elija Nuevo estilo de párrafo en el panel Estilos de párrafo para crear un estilo de párrafo. Elija Nuevo estilo de carácter en el panel Estilos de carácter para crear un estilo de carácter.

Volver al principio

Comandos del menú Elementos de PageMaker

Comando de PageMaker	Equivalente de InDesign	Información adicional
Elementos > Rellenos	Ventana > Color > Muestras o Ventana > Color > Color	InDesign no admite rellenos con patrones. El panel Muestras de InDesign es equivalente a la paleta Colores de PageMaker.
Elementos > Trazo	Ventana > Trazo	Elija un estilo de trazo en el panel Trazo o defina un estilo de trazo personalizado.
Elementos > Relleno y trazo	Ventana > Color > Muestras, Ventana > Trazo y Ventana > Salida > Atributos	Cree matices utilizando el panel Muestras. Especifique la sobreimpresión en el panel Atributos.
Elementos > Marco > Adjuntar contenido	No hay equivalente	InDesign crea automáticamente un marco para los archivos de texto o gráficos importados. Para pegar contenido en un marco existente, seleccione el marco y coloque o pegue el contenido en el mismo.
Elementos > Marco > Opciones de marco	Objeto > Opciones de marco de texto (solo marcos de texto) u Objeto > Encaje	Para los marcos de texto, especifique las columnas, la alineación vertical y el espaciado de margen en el cuadro de diálogo Opciones de marco de texto. Defina la alineación horizontal en el panel Párrafo (Texto > Párrafo). Para los gráficos y marcos de texto, utilice los subcomandos del menú Objeto > Encaje para encajar el contenido en un marco (o viceversa).
Elementos >	Objeto >	

Marco > Cambiar a marco	Contenido > [tipo de contenido]	
Elementos > Marco > Marco siguiente	Ver > Extras > Mostrar enlaces de texto	
Elementos > Marco > Marco anterior	Ver > Extras > Mostrar enlaces de texto	
Elementos > Marco > Eliminar desde los enlaces	Haga doble clic en una casilla de entrada o salida para eliminar el enlace.	
Elementos > Marco > Eliminar contenido	Seleccione el contenido en el marco y pulse la tecla Supr.	Seleccione el texto con la herramienta Texto. Seleccione los gráficos con la herramienta Selección directa.
Elementos > Disposición	Objeto > Disposición	
Elementos > Alinear objetos (Windows) o Elementos > Alinear (Mac OS)	Ventana > Objeto y composición > Alinear	
Elementos > Rodear con texto	Ventana > Ceñir texto	
Elementos > Agrupar	Objeto > Agrupar	
Elementos > Desagrupar	Objeto > Desagrupar	
Elementos > Bloquear posición	Objeto > Bloquear posición	
Elementos > Desbloquear	Objeto > Desbloquear posición	
Elementos > Máscara	Objeto > Trazado de recorte	También puede enmascarar un gráfico creando la forma de enmascaramiento, copiando la imagen que desea enmascarar y pegándola en la forma (Edición > Pegar dentro), o bien ajustando su marco gráfico.
Elementos > Deshacer máscara	Objeto > Trazado de recorte	Consulte la nota de arriba.
Elementos > Imagen > Control	No hay equivalente	Utilice el comando Editar original para cambiar la configuración del control de imagen en la aplicación original.
Elementos > Imagen > Origen CMS	Objeto > Configuración de color de la imagen	

Elementos > Imagen > Efectos Photoshop	Objeto > Efectos	
Elementos > Polígonos	Haga doble clic en la herramienta Polígono del cuadro de herramientas.	
Elementos > Redondear vértices	Objeto > Opciones de vértice	
Elementos > Actualizar vínculos	Ventana > Vínculos	Elija Información de vínculo en el menú del panel Vínculos.
Elementos > Opciones de vínculos	Texto > Preferencias o Ventana > Vínculos	En la sección Administración de archivos del cuadro de diálogo Preferencias, seleccione o deseleccione Crear vínculos al colocar texto y archivos de hoja de cálculo. O bien, en el menú del panel Vínculos, elija Desvincular.
Elementos > No imprimible	Ventana > Salida > Atributos	
Elementos > Deshacer transformación	No hay equivalente	

Volver al principio

Comandos del menú Utilidades de PageMaker

Comando de PageMaker	Equivalente de InDesign	Información adicional
Utilidades > Plugins	Ayuda > Configurar plugins (Windows) o InDesign > Configurar plugins (Mac OS).	
Utilidades > Buscar	Edición > Buscar/Cambiar	Puede realizar operaciones de búsqueda o cambio en la vista de maquetación o en el editor de artículos.
Utilidades > Buscar siguiente	Edición > Buscar siguiente	Consulte la nota de arriba.
Utilidades > Cambiar	Edición > Buscar/Cambiar	Consulte la nota de arriba.
Utilidades > Ortografía	Edición > Ortografía > Revisión ortográfica	Puede realizar la revisión ortográfica en la vista de maquetación o en el editor de artículos.
Utilidades > Libro	Archivo > Nuevo > Libro	Puede añadir, eliminar y ordenar los documentos de un libro mediante el panel Libro.
Utilidades > Incluir en índice analítico	Ventana > Texto y tablas > Índice	Para añadir una entrada de índice, haga clic en el botón Nuevo del panel Índice.
Utilidades > Mostrar índice analítico	Panel Índice en el modo Referencia (Ventana > Texto y tablas > Índice)	
Utilidades > Crear índice analítico	Ventana > Texto y tablas > Índice	Elija Generar índice en el menú del panel Índice.

Utilidades > Crear índice general	Maquetación > Tabla de contenido	
Utilidades > Definir colores	Ventana > Color > Muestras	Elija Nueva muestra de color en el menú del panel Muestras.

Volver al principio

Comandos del menú Ver de PageMaker

Comando de PageMaker	Equivalente de InDesign	Información adicional
Ver > Mostrar elementos maestros	Elija Ocultar/Mostrar elementos de página maestra en el menú del panel Páginas.	
Ver > Mostrar elementos no imprimibles	Seleccione Modo de vista normal en el cuadro de herramientas para ver los elementos no imprimibles. Para ocultarlos, seleccione Modo de vista previa .	También puede crear una capa para objetos que no desea imprimir, y mostrar u ocultar esa capa al imprimir o exportar.
Ver > Acercar	Ver > Acercar	
Ver > Alejar	Ver > Alejar	
Ver > Tamaño real	Ver > Tamaño real	
Ver > Encajar en ventana	Ver > Encajar página en ventana o Ver > Encajar pliego en ventana	
Ver > Toda la mesa de trabajo	Ver > Toda la mesa de trabajo	
Ver > Aplicar zoom al	Elija un nivel de ampliación en el menú Zoom, situado en la parte inferior de la ventana de documento.	
Ver > Ocultar/Mostrar reglas	Ver > Ocultar/Mostrar reglas	
Ver > Ajustar con las reglas	No hay equivalente	
Ver > Bloquear en cero	Haga clic con el botón derecho (Windows) o pulse la tecla Control y haga clic (Mac OS) en el punto cero y luego elija Bloquear punto cero en el menú contextual que aparece.	
Ver > Ocultar/Mostrar guías	Ver > Cuadrículas y guías > Ocultar/Mostrar guías	
Ver > Ajustar con las guías	Ver > Cuadrículas y guías > Ajustar a guías	
Ver > Bloquear guías	Ver > Cuadrículas y guías > Bloquear guías y Ver > Cuadrículas y guías > Bloquear guías de columna	
Ver > Borrar guías	Mediante los atajos de teclado de InDesign, pulse Ctrl+Alt+G (Windows) o Comando+Opción+G (Mac OS) para seleccionar todas las guías del pliego actual y, a continuación, pulse Supr.	
Ver > Enviar guías detrás	Edición > Preferencias > Guías y Mesa de trabajo (Windows) o InDesign > Preferencias > Guías y Mesa de trabajo (Mac OS)	Seleccione la opción Guías atrás.

Ver > Ocultar/Mostrar Barras de desplazamiento	No hay equivalente	

Comandos del menú Ventana de PageMaker

Volver al principio

Comando de PageMaker	Equivalente de InDesign	Información adicional
Ventana > Organizar iconos (Windows)	No hay equivalente	
Ventana > Mosaico	Ventana > Disposición > Mosaico	
Ventana > Cascada	Ventana > Disposición > Cascada	
Ventana > Ocultar/Mostrar Herramientas	Ventana > Herramientas	
Ventana > Ocultar/Mostrar Paleta control	Ventana > Control	
Ventana > Ocultar/Mostrar Colores	Ventana > Color > Muestras o Ventana > Color > Color	
Ventana > Ocultar/Mostrar Estilos	Ventana > Estilos > Estilos de párrafo o Estilos de carácter	
Ventana > Ocultar/Mostrar Capas	Ventana > Capas	
Ventana > Ocultar/Mostrar Páginas maestras	Ventana > Páginas	
Ventana > Ocultar/Mostrar Hipervínculos	Ventana > Interactivo > Hipervínculos	
Ventana > Paletas de Plugins	No hay equivalente	Los plugins aparecen como opciones añadidas en los menús o paneles, o en los cuadros de diálogo de InDesign.
Ventana > [nombre del documento abierto]	Ventana > [nombre del documento abierto]	

-->

Paquetes de asignación

[Creación y envío de paquetes (InDesign)]
Recepción de paquetes (InCopy)
Recepción de paquetes devueltos (InDesign)

Volver al principio

Creación y envío de paquetes (InDesign)

Lo ideal sería que todos los usuarios de InDesign e InCopy del equipo tuvieran acceso a un servidor en el que se almacenaran los archivos de asignación. Sin embargo, si uno o varios usuarios no tienen acceso a un servidor común, puede crear y distribuir paquetes de asignación. Después de trabajar en la asignación, el usuario de InCopy vuelve a empaquetar la asignación y la devuelve para su integración en el documento de InDesign. La extensión de los archivos de paquetes creados en InDesign es .icap. La extensión de los archivos de paquetes devueltos que se crean en InCopy es .idap.

Existen dos comandos para empaquetar archivos: Empaquetar para InCopy y Empaquetar y enviar por correo electrónico. Utilice el primer comando para crear un paquete comprimido que pueda distribuir manualmente y el segundo para crear un paquete comprimido que se adjunte automáticamente a un mensaje de correo electrónico.

Nota: recuerde la diferencia entre un paquete de asignación y el comando Archivo > Empaquetar en InDesign, que permite agrupar y enviar un documento y sus elementos a una impresora.

Creación de un paquete para distribuirlo manualmente

1. Cree una asignación y añada el contenido que desea incluir en el paquete.

   Solo se puede incluir contenido registrado en la asignación empaquetada. Si se ha extraído contenido, se le solicitará que lo registre.

2. En el panel Asignaciones, seleccione la asignación y elija Empaquetar para InCopy en el menú del panel.
3. Especifique el nombre y la ubicación del archivo del paquete y haga clic en Guardar.

Puede adjuntar el archivo de paquete a un mensaje de correo electrónico, cargarlo en un servidor FTP o copiarlo en un disco u otro medio externo.

Nota: si elige Edición > Deshacer después de crear un paquete, éste se cancela y se desbloquean los elementos de la asignación pero el archivo de paquete no se elimina del ordenador ni se anula el envío por correo electrónico.

Crear un paquete de correo electrónico (InDesign)

1. Cree una asignación y añada el contenido que desea incluir en el paquete.

   Solo se incluye en la asignación empaquetada el contenido registrado. Si se ha extraído contenido, se le solicitará que lo registre.

2. En el panel Asignaciones, seleccione la asignación y elija Empaquetar para InCopy y enviar por correo electrónico en el menú del panel.

   Se crea un paquete de asignación comprimido y se adjunta a un mensaje de correo electrónico de la aplicación de correo electrónico predeterminada.

   Nota: si desea utilizar una aplicación de correo electrónico diferente, cambie la predeterminada. Consulte la documentación del sistema para obtener más información.
3. Edite el mensaje de correo electrónico; para ello, añada un destinatario y proporcione las instrucciones que se consideren necesarias. Envíe el mensaje.

Todos los elementos de la asignación se extraen para el usuario asignado. Sin embargo, el contenido del paquete en sí no se bloquea, por lo que cualquiera puede abrir el paquete y editar dicho contenido.

Cancelación de un paquete

En algunos casos, el paquete enviado no se devuelve. Por ejemplo, podría ocurrir que el paquete se perdiera o que el destinatario haya dejado de trabajar en el proyecto. En estas situaciones, puede cancelar un paquete.

1. En el panel Asignaciones, seleccione la asignación empaquetada y elija Cancelar paquete en el menú del panel.
2. Haga clic en OK para cancelar el paquete.

La cancelación de un paquete no elimina del ordenador el archivo del paquete.

Cuando se cancela un paquete, su contenido está disponible para editarlo. Tenga en cuenta que si alguien devuelve un paquete que se ha cancelado, podrían producirse conflictos.

Actualización de un paquete

Después de crear un paquete, puede que desee añadir, quitar o cambiar el tamaño de los elementos.

1. Añada, quite o cambie el tamaño de uno o varios artículos de la asignación empaquetada.
2. Seleccione la asignación en el panel Asignaciones y realice una de las acciones siguientes:
   - Elija Actualizar paquete en el menú del panel Asignaciones. Especifique el nombre y la ubicación del archivo. Coloque el paquete actualizado en un servidor compartido o utilice el correo electrónico para ponerlo a disposición de los usuarios. No olvide notificar a los usuarios de InCopy que el paquete se ha actualizado.
   - Elija Actualizar paquete y enviar por correo electrónico en el menú del panel Asignaciones y, a continuación, envíe el mensaje.

Cuando los usuarios de InCopy abren el paquete actualizado, solo el nuevo contenido se añade automáticamente a la asignación; los usuarios de InCopy pueden decidir si sobrescribir el contenido existente y conservar las ediciones anteriores.

Volver al principio

Recepción de paquetes (InCopy)

Puede recibir un paquete de un usuario de InDesign que haya creado el paquete o de un usuario de InCopy que se lo haya reenviado. Cuando se abre un paquete de asignación, éste se descomprime y el contenido se copia en una nueva subcarpeta de la carpeta Asignaciones de InCopy.

Apertura de un paquete (InCopy)

❖ Para abrir un paquete de InCopy (*.icap o *.incp), realice uno de estos pasos:

- Inicie el paquete mediante la aplicación de correo electrónico. Por ejemplo, haga doble clic en el archivo adjunto.
- Utilice el explorador o Finder para abrir el archivo. Por ejemplo, haga doble clic en el archivo o arrástrelo al icono de la aplicación InCopy.
- En InCopy, elija Archivo > Abrir, y haga doble clic en el archivo de asignación empaquetado.
- En InCopy, elija Abrir paquete en el menú del panel Asignaciones y, a continuación, haga doble clic en el archivo del paquete.

Ahora puede editar los artículos del paquete. Cuando comience a editar un artículo, se le solicitará que extraiga el contenido del marco. Cuando termine, guarde todo el contenido y devuelva o reenvíe el paquete.

Devolución o reenvío de un paquete (InCopy)

Después de abrir y editar un paquete, puede enviarlo a otro usuario de InCopy o devolverlo al usuario de InDesign que lo ha creado. Los archivos del paquete creados para otros usuarios de InCopy incluyen la extensión .icap, mientras que los archivos del paquete devuelto creados para los usuarios de InDesign incluyen la extensión .idap.

1. Edite y registre el contenido que desea incluir en el paquete.
2. En el menú del panel Asignaciones, seleccione una de estas opciones:
   Reenviar para InCopy Cree un paquete para otro usuario de InCopy. Especifique el nombre y la ubicación del archivo del paquete y, a continuación, póngalo a disposición del usuario de InCopy.

   Reenviar para InCopy y enviar por correo electrónico Cree y envíe un paquete a otro usuario de InCopy mediante correo electrónico. El paquete aparece como un archivo adjunto en un nuevo mensaje en la aplicación de correo electrónico predeterminada. Especifique el destinatario, proporcione instrucciones y envíe el mensaje de correo electrónico.

   Devolver para InDesign Cree un paquete para devolver al usuario de InDesign.

   Devolver para InDesign y enviar por correo electrónico Cree un paquete y devuélvalo al usuario de InDesign por correo electrónico. El paquete aparece como un archivo adjunto en un nuevo mensaje en la aplicación de correo electrónico predeterminada. Especifique el destinatario, proporcione instrucciones y envíe el mensaje de correo electrónico.

Volver al principio

Recepción de paquetes devueltos (InDesign)

❖ Para abrir un paquete de InDesign (*.idap o *.indp), realice uno de estos pasos:

- Inicie el paquete mediante la aplicación de correo electrónico. Por ejemplo, haga doble clic en el archivo adjunto.
- Utilice el explorador o Finder para abrir el archivo. Por ejemplo, haga doble clic en el archivo o arrástrelo al icono de la aplicación InDesign.
- En InDesign, elija Archivo > Abrir, y haga doble clic en el archivo del paquete.

- En InDesign, elija Abrir paquete en el menú del panel Asignaciones y, a continuación, haga doble clic en el archivo del paquete.

Se le solicitará que actualice todos los vínculos al abrir el paquete. Si desde que se empaquetó la asignación se ha modificado un artículo, puede determinar si actualizar o desvincular el contenido del archivo de InDesign. Cuando se devuelven y se registran los artículos de los archivos, puede extraer y editar el contenido.

Más temas de ayuda

Ajuste del flujo de trabajo

Ir al principio

Movimiento de contenido entre asignaciones (InDesign)

Los usuarios de InDesign pueden mover contenido entre las asignaciones existentes, así como desde la sección Contenido de InCopy sin asignar del panel Asignaciones. También puede crear una nueva asignación y mover contenido a ella.

1. Guarde el documento de InDesign.
2. En el panel Asignaciones, haga clic en la flecha situada a la izquierda del nombre de la asignación para mostrar los contenidos de ésta.
3. Seleccione un elemento de una asignación.
4. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
    - Arrastre el contenido de una asignación a otra.
    - Para mover el contenido a una asignación existente, elija Añadir a asignación en el menú del panel Asignaciones y, a continuación, seleccione la asignación deseada.
    - Para crear una nueva asignación mientras se mueve el contenido, en el menú del panel Asignaciones, elija Añadir a asignación > Nuevo y, a continuación, especifique opciones en el cuadro de diálogo Nueva asignación.
5. Elija Actualizar todas las asignaciones en el menú del panel Asignaciones.

Si las listas de asignaciones son breves, es posible que prefiera arrastrar los elementos del contenido a y desde las asignaciones y la sección Contenido de InCopy sin asignar.


Ir al principio

Eliminación de asignaciones (InDesign)

- En el panel Asignaciones, seleccione una o varias asignaciones y elija Eliminar asignación en el menú del panel.

La eliminación de asignaciones realiza lo siguiente:

- Elimina los datos de la asignación del documento.
- Elimina el archivo de asignación del sistema de archivos.
- Quita el nombre de la asignación de la lista.

- Mueve contenido de InCopy a la sección Contenido de InCopy sin asignar en el panel Asignaciones.

Nota: *si un usuario de InCopy tiene una asignación abierta cuando se ha eliminado en InDesign, un mensaje de alerta indicará al usuario de InCopy que se ha eliminado la asignación. Sin embargo, los archivos de contenido no se eliminan y se pueden actualizar sin perder los cambios.*

Ir al principio 

Restablecimiento del vínculo de los archivos de asignación que faltan (InDesign)

Si mueve o elimina un archivo de asignación del disco y, a continuación, abre el documento de InDesign a partir del cual se creó, InDesign no encontrará la ubicación del archivo de asignación. Deberá volver a crear el archivo de asignación para que InDesign pueda encontrarlo.

Volver a crear el archivo de asignación en la ubicación original

- En el panel Asignaciones, realice una de las acciones siguientes:
  - Seleccione la asignación que falta (seguirá mostrándose en el panel) y elija Actualizar asignaciones seleccionadas en el menú del panel.
  - Elija Actualizar todas las asignaciones en el menú del panel.

Cambio de la ubicación de la asignación

- Para volver a crear el archivo de asignación en una ubicación nueva, realice uno de los pasos siguientes en el panel Asignaciones:
  - Seleccione la asignación y elija Cambiar ubicación de asignación en el menú del panel. Especifique una ubicación y un nombre para el nuevo archivo.
  - Haga doble clic en el nombre de asignación. En el cuadro de diálogo Opciones de asignación, haga clic en Cambiar y especifique una ubicación y un nombre para el nuevo archivo.

Ir al principio

Corrección de los errores

Si comete un error, puede descartar los cambios realizados desde la última vez que se utilizó el comando Guardar y restaurar el contenido desde el sistema de archivos.

Dado que InDesign guarda automáticamente los archivos de contenido de InCopy editables al guardar el documento de InDesign, el comando Cancelar extracción solo restaura las versiones originadas desde la última vez que se cambió el documento.

- Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
  - Para deshacer el cambio más reciente, elija Edición > Deshacer *[acción].*
  - Para deshacer todos los cambios realizados desde la última vez que se guardó el documento, elija Archivo > Recuperar contenido.
  - Para deshacer los cambios realizados desde la última vez que se guardó la versión y eliminar el archivo de bloqueo, seleccione el contenido en el panel Asignaciones y elija Cancelar extracción en el menú del panel. De este modo, el contenido pasa a ser de solo lectura y los demás usuarios pueden extraerlo.

Ir al principio

Ignorar los archivos bloqueados (InDesign)

Es posible que los usuarios no se den cuenta inmediatamente del efecto que sus acciones tienen en otros usuarios del flujo de trabajo y creen por error conflictos entre el estado y la propiedad de un contenido. Si es preciso, el usuario de InDesign puede resolver los conflictos desvinculando un archivo bloqueado que haya extraído otro usuario haciéndose con el control del archivo. Al desvincular un archivo el contenido se almacena en el documento de InDesign, pero deja de compartirse con InCopy.


Ir al principio

Desvinculación de archivos de contenido (InDesign)

Si es necesario (por ejemplo, debido a un plazo de producción), los usuarios de InDesign pueden eliminar un archivo de contenido del flujo de trabajo administrado y del panel Vínculos para *desvincularlo*. Si desea volver a poner el contenido a su disposición para que puedan editarlo, debe exportarlo de nuevo como contenido de InCopy con un nombre de archivo diferente. De este modo se garantiza que el archivo de bloqueo anterior no impida que los usuarios editen el archivo.

Nota: *al desvincular el propio archivo extraído, se elimina del flujo de trabajo y desaparece el archivo de bloqueo del disco. Puede volver a exportar el contenido y sobrescribir el nombre de archivo sin que se produzca un conflicto.*

- Para desvincular un archivo de contenido de InCopy, seleccione el archivo (extensiones .icml o .incx) en el panel Vínculos y elija Desvincular en el menú del panel. Al desvincular se incrusta el contenido en el documento y se elimina el vínculo al archivo de InCopy en el disco.

Para volver a vincular el archivo, elija Edición > Deshacer Desvincular.

También puede desvincularlo eliminando un marco, o mediante el panel Vínculos de InDesign, para volver a vincular un archivo de contenido a otro archivo. También puede seleccionar el artículo en el panel Asignaciones y arrastrarlo al icono de papelera.


Ir al principio

Colocación de archivos de InCopy en documentos de InDesign

Aunque un flujo de trabajo típico empieza en InDesign, donde la maquetación básica y los marcadores de posición de texto y gráficos se definen y exportan a InCopy, puede empezar otro flujo de trabajo con un archivo de contenido independiente de InCopy (.icml o .incx) colocado en InDesign mediante el comando Archivo > Colocar.

Tenga en cuenta las dependencias siguientes cuando coloque archivos de contenido de InCopy en un documento de InDesign:

Estilos Si se han aplicado estilos al archivo de texto de InCopy, dichos estilos se añaden a la lista de estilos de InDesign para el documento. En caso de que se produzca un conflicto con el nombre de estilo, InDesign sobrescribe el estilo importado con el estilo existente.

Maquetación Puede crear la geometría básica de maquetación del contenido en InDesign y, a continuación, crear o importar el texto y los estilos desde una aplicación de procesamiento de texto. (Los archivos de texto colocados en InCopy están incrustados en el documento de InCopy y no están vinculados a ningún archivo externo).

Colocación/duplicación Si coloca un archivo de contenido de InCopy varias veces, aparecerá cada instancia del contenido en el panel Vínculos de InDesign, pero se administrarán como un archivo de contenido. Lo mismo ocurre con las copias exactas de un archivo de contenido (mediante la duplicación).

Nota: *si copia y pega parte del texto de un archivo de contenido administrado de InCopy, obtendrá un*

nuevo archivo de contenido no conectado con el original y sin vínculos a ningún archivo externo (de InCopy o de otros). Las partes originales y las pegadas pueden editarse independientemente.

Actualizaciones/administración Cuando en un documento de InDesign hay varias instancias de un archivo de contenido administrado, éstas se comportan como si estuvieran abiertas en dos aplicaciones. Por ejemplo, la extracción de una instancia del archivo de contenido bloquea el resto de instancias para poder editar solo la instancia extraída. En este caso, puede utilizar el comando de actualización que resulte más apropiado para actualizar el resto de instancias (abiertas) del contenido.

Véase también

- Actualización, restauración y reemplazo de vínculos
- Actualización accidental del trabajo

-->

Trabajo con archivos administrados

Volver al principio

Apertura de contenido compartido

Solo los usuarios de InCopy pueden abrir archivos de asignación (.inca). Si un usuario de InCopy abre un archivo de InDesign que contiene asignaciones, el usuario tendrá acceso a todo el contenido administrado, independientemente de las asignaciones.

❖ Realice uno de los pasos siguientes:

- En InCopy, elija Archivo > Abrir, seleccione un archivo de asignación (.icma o .inca) y haga clic en Abrir.
- En InDesign o InCopy, elija Archivo > Abrir, seleccione un archivo de InDesign (.indd) con un contenido asignado y haga clic en Abrir.
- Abra un paquete de asignación. Consulte Recepción de paquetes (InCopy).

Los nombres de las asignaciones y su contenido aparecerán en el panel Asignaciones.

Volver al principio

Extracción de contenido

Al extraer un elemento, se coloca un archivo de bloqueo oculto (.idlk) en el sistema de archivos. Una vez extraído el contenido, se tiene acceso exclusivo a él y ningún otro usuario puede realizar cambios. Solo se puede extraer contenido de InCopy (no los documentos de InDesign con información de maquetación).

Si intenta cerrar un documento de InDesign que contiene uno o más archivos de contenido de InCopy que haya extraído anteriormente, aparecerá un mensaje de alerta solicitándole que registre todo el contenido. Si cierra el documento sin registrar los archivos de contenido, éstos todavía constarán como extraídos por usted la próxima vez que abra el documento de InDesign. Al guardar el documento de InDesign automáticamente, se guardan todos los archivos de contenido de InCopy editables.

Extracción de contenido (InDesign)

❖ Lleve a cabo una de las siguientes acciones:

- En la maquetación, seleccione los marcos de texto o de gráficos que desee editar y elija Edición > InCopy > Extraer.
- En el panel Asignaciones, seleccione los archivos y elija Extraer en el menú del panel.

Al extraer contenido disponible en InDesign, aparece el icono Editando en el marco de InDesign. En InCopy, aparece el icono En uso en el marco de InCopy y en el panel Asignaciones si los archivos de asignación están almacenados en un servidor local.

Extracción de contenido (InCopy)

1. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
   - Si el contenido que desea forma parte de una asignación, elija Archivo > Abrir y seleccione el archivo de asignación (.icma o .inca).
   - Si el contenido que desea se ha exportado como archivos individuales, elija Archivo > Abrir y seleccione el archivo de InCopy (.icml o .incx). Para ver la maquetación y poder encajar el texto, seleccione el documento de InDesign.
2. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:

- Para extraer un solo archivo de contenido de InCopy, elija Archivo > Extraer.
- Para extraer todo el contenido de una asignación a la vez, seleccione la asignación en el panel Asignaciones y elija Extraer en el menú del panel.
- Para extraer elementos individuales de una asignación, abra la lista de asignaciones en el panel Asignaciones, seleccione uno o varios elementos y elija Extraer en el menú del panel.

El icono Editando aparecerá junto a los elementos en el panel Asignaciones, lo que indica que ha extraído el contenido para su uso exclusivo.

3. Si se le solicita que actualice el contenido con las modificaciones, haga clic en OK.

Al extraer un contenido disponible en InCopy, aparece el icono Editando en el marco de InCopy y en el panel Asignaciones. En InDesign, aparece el icono En uso en el marco de InDesign.

Volver al principio

Apertura de archivos administrados (InCopy)

Para escribir y editar con rapidez, lo más apropiado puede ser abrir un archivo de contenido administrado (.icml o .incx) directamente en InCopy y trabajar con él en la vista Artículo. Para editar un archivo administrado individual, no es necesario extraerlo; InCopy lo extrae automáticamente. Al guardar y cerrar el archivo, InCopy registra automáticamente el contenido. Los comandos para guardar son distintos si se abren archivos individuales.

Volver al principio

Actualización de archivos de asignación (InDesign)

Puede guardar cambios en las asignaciones manualmente o al cerrar el documento actual. La actualización de un archivo de asignación es el modo de poner los cambios de maquetación a disposición de los usuarios de InCopy.

❖ Lleve a cabo una de las siguientes acciones:

- Para actualizar las asignaciones seleccionadas, selecciónelas en el panel Asignaciones y elija Actualizar asignaciones seleccionadas en el menú del panel Asignaciones.
- Para actualizar todas las asignaciones obsoletas del documento actual, elija Actualizar asignaciones no actualizadas en el menú del panel Asignaciones. De este modo, solo se actualizan las asignaciones obsoletas.
- Para actualizar todas las asignaciones del documento actual, elija Actualizar todas las asignaciones en el menú del panel Asignaciones.

Nota: si un usuario de InCopy tiene una asignación abierta cuando actualice la asignación, el icono No actualizado aparecerá junto a la asignación en el panel Asignaciones de InCopy.

Volver al principio

Actualización de contenido

Para asegurarse de que siempre está trabajando con el contenido más actualizado, compruebe que se muestran los iconos No actualizado en el panel Asignaciones y, a continuación, actualice el contenido. Al actualizar un archivo de asignación de InCopy y su contenido, o archivos de contenido individuales, se copian los datos de la última copia del sistema de archivos para que la versión que muestra el ordenador coincida con la del sistema de archivos. La actualización no precisa registrar ni extraer un artículo ni le otorga derechos de edición. No obstante, la actualización puede causar problemas si otro usuario ha eliminado el bloqueo.

Nota: al actualizar el contenido no se actualiza el contenido de los paquetes de asignación que no se hayan devuelto.

Un flujo de trabajo de actualización típico es el siguiente:

1. El usuario de InCopy abre un archivo de asignación o extrae un archivo de contenido individual y edita el contenido.
2. El usuario de InCopy guarda el archivo de contenido, lo que actualiza la copia en el sistema de archivos, y continúa trabajando.
3. El usuario de InDesign verá aparecer el icono No actualizado en los paneles Asignaciones y Vínculos junto a la selección y los iconos En uso , El contenido de texto no está actualizado o El contenido gráfico no está actualizado en el marco asociado.



Panel Asignaciones con los iconos En uso y No actualizado (izquierda) y Maquetación con contenido no actualizado (derecha)

4. El usuario de InDesign actualiza el contenido.

Actualización del contenido mientras se abre un documento administrado (InDesign)

1. Elija Archivo > Abrir, busque el archivo que desea abrir y haga clic en Abrir.
2. Haga clic en Sí cuando se le solicite actualizar el documento con el contenido modificado del sistema de archivos.
3. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
   - Para que InDesign pueda actualizar los vínculos, haga clic en Reparar vínculos automáticamente.
   - Para reparar los vínculos manualmente, haga clic en No reparar y, a continuación, en el panel Vínculos, seleccione el archivo que desea actualizar y elija Actualizar vínculo en el menú del panel.

Actualización del contenido mientras se trabaja (InDesign)

❖ Lleve a cabo una de las siguientes acciones:

- Seleccione los marcos de texto o de gráficos en la maquetación y elija Edición > InCopy > Actualizar contenido.
- Seleccione los marcos de texto o de gráficos en el panel Vínculos y haga clic en el botón Actualizar vínculo , o bien elija Actualizar vínculo en el menú del panel Asignaciones.

Actualización del contenido mientras se trabaja (InCopy)

❖ Lleve a cabo una de las siguientes acciones:

- Haga clic en un punto de inserción del marco de texto para seleccionarlo y, a continuación, elija Archivo > Actualizar contenido.
- Seleccione el contenido en el panel Asignaciones y haga clic en el botón Actualizar contenido o elija Actualizar contenido en el menú del panel Asignaciones.

También puede actualizar contenido mediante el panel Vínculos.

Volver al principio

Actualización accidental del trabajo

En la mayoría de los casos, un contenido extraído tiene los comandos de actualización desactivados, ya que va a estar siempre actualizado. No obstante, puede producirse una situación no deseada si otro usuario elimina el bloqueo del contenido extraído arrastrando el archivo de bloqueo (.idlk) hasta la Papelera de reciclaje (Windows) o la Papelera (Mac OS) y modifica su contenido. En este caso, se pueden activar los comandos de actualización incluso si tiene el contenido extraído, lo que permitirá a dos personas editar el contenido al mismo tiempo. La actualización del contenido es trabajo perdido. Para obtener mejores resultados, no elimine los archivos bloqueados.

Volver al principio

Actualización de la maquetación de InDesign

Los usuarios de InDesign pueden modificar la maquetación (por ejemplo, cambiar el tamaño o la ubicación de los marcos de texto de un artículo) y guardar los cambios mientras los usuarios de InCopy están modificando el texto de estos marcos de texto. En un flujo de trabajo de servidor compartido, el modo de indicar los cambios de maquetación a los usuarios de InCopy dependerá de si han abierto un archivo de asignación o han extraído archivos de contenido individuales y también han abierto el archivo de InDesign vinculado.

Tenga en cuenta lo siguiente:

- Si un usuario de InDesign cambia la maquetación de los marcos de una asignación, el usuario debe actualizar la asignación para poner los cambios de diseño a disposición de los usuarios de InCopy. InDesign no actualiza los archivos automáticamente al guardar el documento.

- Una vez que el usuario de InDesign actualiza la asignación almacenada en un servidor compartido, aparece junto a ella el icono No actualizado en el panel Asignaciones de InCopy. El usuario de InCopy debe actualizar el diseño para ver la maquetación actual.
- Si un usuario de InDesign cambia la maquetación de contenido exportado que no forma parte de una asignación, aparece el icono No actualizado junto al nombre del documento de InDesign en el panel Asignaciones y, en la barra de título del documento, se indica que la maquetación está obsoleta. Los usuarios de InCopy pueden actualizar el documento de InDesign que esté activo con los cambios de maquetación y estilo más recientes.

La actualización de la maquetación en InCopy resulta útil al realizar tareas de encaje de texto, ya que en las vistas Maquetación y Galera puede verse el aspecto y los saltos de línea más recientes.

❖ Lleve a cabo una de las siguientes acciones:

- Si tiene abierto un archivo de asignación y en el panel Asignaciones aparece el icono No actualizado junto al nombre de asignación, haga clic en el botón Actualizar diseño o elija Archivo > Actualizar diseño. No se puede deshacer este comando.
- Si no está trabajando con archivos de asignación y hay más de un documento de InDesign abierto, seleccione el que desee activar y elija Archivo > Actualizar diseño.

Volver al principio

Registro del contenido

Al registrar un archivo de contenido administrado, se guarda en una ubicación compartida de un sistema de archivos donde otros usuarios pueden extraerlo para editarlo o realizar otros cambios. La exportación de marcos de texto o de gráficos de InDesign también se registra automáticamente.

Aunque un archivo registrado puede editarse, no es posible hacerlo hasta que se haya extraído (a menos que se edite el contenido en el modo independiente en InCopy). El registro del contenido supone renunciar al control sobre la edición, pero no cierra el archivo. El contenido permanece abierto en pantalla, pero en estado de solo lectura.

Los plugins de flujo de trabajo de LiveEdit no crean varias versiones de archivos. En lugar de eso, los archivos se sobrescriben al actualizarse en InCopy o InDesign.

Si está trabajando con un paquete de asignación, devuélvalo o reenvíelo después de registrarlo.

Registro de contenido administrado (InDesign)

❖ Lleve a cabo una de las siguientes acciones:

- Seleccione el contenido en la maquetación y elija Edición > InCopy > Registrar.
- En el panel Asignaciones, seleccione el contenido y elija Registrar en el menú del panel.

Registro de contenido administrado (InCopy)

❖ Lleve a cabo una de las siguientes acciones:

- Seleccione el contenido en la vista de maquetación y elija Archivo > Registrar.
- En el panel Asignaciones, seleccione el contenido y elija Registrar en el menú del panel.

Nota: antes de registrar el contenido, puede deshacer los cambios más recientes.

Al registrar un archivo, aparece el icono Disponible en el marco de texto o de gráficos de la maquetación de InDesign, en la Vista de maquetación de InCopy, en el panel Asignaciones y en la barra de artículo (InCopy).

Volver al principio

Guardar cambios (InDesign)

Mientras trabaja en un contenido que haya extraído, puede guardar los cambios y actualizar la copia del sistema de archivos.

❖ Lleve a cabo una de las siguientes acciones:

- Para guardar el contenido seleccionado sin guardar los cambios en el documento de InDesign o cualquiera de sus archivos vinculados, seleccione el contenido de la maquetación y elija Edición > InCopy > Guardar contenido.
- Para guardar cada archivo de contenido extraído a su nombre, elija Archivo > Guardar. Esta manera de guardar no actualiza automáticamente los archivos de asignación ni los archivos de contenido extraídos en InCopy. Sin embargo, los archivos extraídos en InCopy mostrarán el icono No actualizado en el panel Asignaciones.
- Para guardar el documento de InDesign bajo un nuevo nombre con vínculos a los archivos de InCopy existentes, elija Archivo > Guardar como. Al realizar esta acción, las asignaciones del archivo de InDesign aparecen como no disponibles hasta que se actualizan.
- Para guardar una copia del documento que esté activo, elija Archivo > Guardar una copia. Puede optar por cambiar el nombre

y la ubicación de la copia con vínculos a los archivos de InCopy existentes.

Volver al principio

Guardar cambios (InCopy)

❖ Lleve a cabo una de las siguientes acciones:

- Para guardar el archivo de InCopy bajo el mismo nombre y ubicación en el sistema de archivos, elija Archivo > Guardar contenido. El archivo sigue extraído a su nombre.
- Para guardar el archivo de contenido de InCopy con otro nombre, elija Archivo > Guardar contenido como. El nuevo archivo de contenido no está administrado en el flujo de trabajo. El comando Guardar contenido como solo estará disponible si ha abierto el archivo de contenido de InCopy (.icml o .incx) directamente.
- Para guardar una copia del archivo de contenido de InCopy que esté activo, elija Archivo > Guardar copia del contenido. Puede optar por cambiar el nombre y la ubicación de la copia. La copia guardada no está administrada en el flujo de trabajo. El comando Guardar copia del contenido solo estará disponible si ha abierto el archivo de contenido de InCopy (.icml o .incx) directamente.
- Para guardar todos los archivos de contenido de InCopy que estén abiertos y extraídos, elija Archivo > Guardar todo el contenido. De este modo se guardan todos los archivos en sus ubicaciones actuales. El comando Guardar todo el contenido solo estará disponible si ha abierto un archivo de asignación o de InDesign.

Más temas de ayuda

-->

Visualización del espacio de trabajo

Volver al principio

Utilización de Acercar y Alejar

Utilice la herramienta o los comandos de Zoom para ampliar el tamaño de los documentos.

Acercar o alejar la imagen

- Para acercar, seleccione la herramienta Zoom y haga clic en el área que desee ampliar. Cada clic amplía la vista al siguiente porcentaje predefinido y la visualización se centra alrededor del punto en el que se hizo clic. En el nivel máximo, el centro de la herramienta Zoom aparece vacío. Para alejar, mantenga pulsada la tecla Alt (Windows) u Opción (Mac OS) y haga clic en el área que desee reducir. Cada clic aleja la vista.
- Para ampliar al próximo porcentaje predefinido, active la ventana que desee ver y elija Ver > Acercar. Para reducir la vista al porcentaje predefinido anterior, elija Ver > Alejar.
- Para establecer un nivel de ampliación concreto, especifíquelo o selecciónelo en el cuadro Nivel de zoom de la barra de la aplicación.

  Para mostrar el porcentaje de zoom en la barra de estado en Mac OS, oculte la barra de aplicación (Ventana > Barra de aplicación). En Windows no se puede ocultar esta barra.
- Para acercar o alejar, pulse la tecla Alt (Windows) u Opción (Mac OS) al mismo tiempo que utiliza la rueda o el sensor del ratón.
- Para ampliar arrastrando, seleccione la herramienta Zoom y arrastre alrededor del área que desee ampliar.

Uso del zoom avanzado

El zoom avanzado permite desplazarse con rapidez por las páginas del documento. Con la mano, puede aumentar o reducir la imagen así como desplazarse por todo el documento. Esta opción resulta muy útil al trabajar con documentos extensos.

1. Haga clic en la herramienta Mano .

   Para activar la mano, también puede mantener pulsada la barra espaciadora o bien las teclas Alt u Opción en el modo de texto.
2. Una vez que esté activa la mano, haga clic y mantenga pulsado el botón del ratón.

   El documento se reduce, de modo que queda más pliego a la vista. El cuadro de color rojo señala el área de visualización.
3. Con el botón del ratón aún pulsado, arrastre el cuadro rojo para desplazarse por las páginas del documento. Use las teclas de flecha o la rueda del ratón para variar el tamaño del cuadro rojo.
4. Suelte el botón del ratón para aumentar la nueva área del documento.

   La ventana del documento vuelve al porcentaje de zoom original o al tamaño del cuadro rojo.

Zoom al tamaño real

- Haga doble clic en la herramienta Zoom.
- Elija Ver > Tamaño real.
- Especifique o seleccione un nivel de ampliación de 100 en el cuadro Nivel de zoom de la barra de la aplicación.

Volver al principio

Ajuste de la vista

Para enfocar la zona del documento que le interese, encaje las páginas y los pliegos en la ventana activa y desplácese por la vista.

Encajar la página, el pliego o la mesa de trabajo en la ventana activa

- Elija Ver > Encajar página en ventana.
- Elija Ver > Encajar pliego en ventana.
- Elija Ver > Toda la mesa de trabajo.

Desplazamiento de la vista

Puede ajustar fácilmente el grado con el que las páginas u objetos se centran en la ventana del documento. Estas técnicas también son útiles para desplazarse por las páginas.

❖ Lleve a cabo una de las siguientes acciones:

- Seleccione la herramienta Mano en el panel Herramientas y haga clic y arrástrela a la ventana del documento. Para activar la herramienta Mano temporalmente, mantenga pulsada la tecla Alt (Windows) u Opción (Mac OS) y la barra espaciadora.
- Haga clic en las barras de desplazamiento horizontal o vertical, o arrastre el cuadro de desplazamiento.
- Pulse Re Pág o Av Pág.
- Desplácese arriba o abajo con la rueda o el sensor del ratón. Para acercarse a la izquierda o a la derecha, pulse Ctrl (Windows) o Comando (Mac OS) al mismo tiempo que utiliza la rueda o el sensor del ratón.

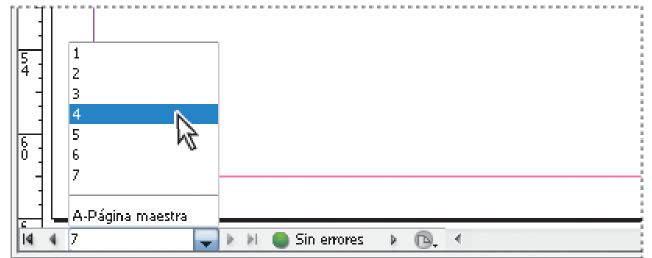
Volver al principio

Pasar páginas

InDesign proporciona una manera fácil de saltar de una página a otra en un documento. Por ejemplo, de la misma forma que muchos navegadores web proporcionan los botones Atrás y Adelante para desplazarse por las páginas visitadas, InDesign realiza un seguimiento del orden en el que se visualizan las páginas de un documento.

❖ Lleve a cabo una de las siguientes acciones:

- Para desplazarse por las páginas en el mismo orden en que se visualizaron durante la sesión actual, elija Maquetación > Atrás o Adelante.
- Para ir a la página siguiente o anterior, haga clic en el botón Página siguiente o Página anterior situados en la parte inferior de la ventana del documento o elija Maquetación > Página siguiente o Página anterior.
- Para ir a la primera página o a la final, haga clic en el botón de primer pliego o de último pliego, situados en la parte inferior izquierda de la ventana del documento o elija Maquetación > Primera página o Última página.
- Para ir a una página concreta, elija Maquetación > Ir a página, especifique el número de página y haga clic en OK. O bien, haga clic en la flecha hacia abajo situada en la parte derecha del cuadro de página y, a continuación, elija una página.



Elección de una página del cuadro de página para ir a una página en concreto

- Para ir a una página maestra, haga clic en el cuadro de página en la parte inferior izquierda de la ventana de documento. Escriba las primeras letras del nombre de la página maestra y pulse Intro (Windows) o Retorno (Mac OS). O bien, en el panel Páginas, haga doble clic en un icono de página maestra.

Volver al principio

Trabajo con ventanas adicionales

Puede abrir ventanas adicionales del mismo documento o de otros documentos de InDesign. Gracias a las ventanas adicionales, podrá comparar varios pliegos a la vez, sobre todo aquéllos que no son adyacentes. También puede mostrar la misma página con niveles de zoom distintos, de manera que puede trabajar con más detalle mientras observa cómo afectan los cambios a la maquetación general. Además, puede mostrar una página maestra en una ventana y páginas basadas en ella en otras para ver cómo la edición de la página maestra afecta a varias partes del documento.

Cuando vuelva a abrir el documento, solo aparecerá la última ventana utilizada.

- Para crear una ventana nueva para el mismo documento, elija Ventana > Disposición > Nueva ventana.

- Para colocar en cascada o en mosaico las ventanas, elija Ventana > Disposición > Cascada para colocarlas todas en una pila, cada una ligeramente desplazada. O, si lo prefiere, elija Ventana > Disposición > Mosaico para mostrarlas todas uniformemente y sin superponerse.
- Para activar una ventana, haga clic en la barra de título o la ficha de la ventana. O bien, elija el nombre de la vista en el menú Ventana. Las distintas ventanas de un documento están numeradas en el orden en que se crearon.
- Para cerrar todas las ventanas del documento activo, pulse Mayús+Ctrl+W (Windows) o Mayús+Comando+W (Mac OS).
- Para cerrar todas las ventanas de todos los documentos abiertos, pulse Mayús+Ctrl+Alt+W (Windows) o Mayús+Comando+Opción+W (Mac OS).

Volver al principio

Utilización del suavizado para atenuar bordes

El suavizado atenúa los bordes irregulares de texto e imágenes de mapa de bits, suavizando la transición de colores entre los píxeles de borde y los píxeles de fondo. Como solo cambian los píxeles del borde, no se pierde ningún detalle.

1. Elija Edición > Preferencias > Rendimiento de visualización (Windows) o InDesign > Preferencias > Rendimiento de visualización (Mac OS).
2. En el menú Ajustar visualización, elija la opción de visualización para la que desee activar el suavizado.

   Puede activar o desactivar el suavizado para cada uno de los ajustes de visualización. Por ejemplo, puede activar el suavizado para la visualización Calidad alta y desactivarlo para la Rápida.
3. Seleccione Activar suavizado.

Volver al principio

Simulación de texto

Si no se logra visualizar el texto en tamaño pequeño, InDesign lo muestra como si se tratara de una barra atenuada. A esto se le denomina simular texto. Los caracteres de igual o menor tamaño que el tamaño de texto especificado se sustituyen en pantalla por formas que no son caracteres y que actúan como marcadores de posición.

1. Elija Edición > Preferencias > Rendimiento de visualización (Windows) o InDesign > Preferencias > Rendimiento de visualización (Mac OS).
2. En el menú Ajustar visualización, elija el ajuste de visualización para la que desee cambiar el ajuste Simulación de texto.

   Puede especificar los distintos valores de simulación de texto para cada uno de los ajustes de visualización.
3. Escriba un valor en Simular texto inferior a y haga clic en OK.

Para controlar si el texto y las imágenes se simularán cuando se desplace por un documento, abra la sección Interfaz del cuadro de diálogo Preferencias, arrastre el control deslizante de la herramienta Mano hasta el nivel deseado de rendimiento respecto a calidad y haga clic en OK.

Volver al principio

Cálculo de valores en paneles y cuadros de diálogo

Puede realizar una operación matemática simple en cualquier cuadro de texto numérico de edición. Por ejemplo, si desea mover un objeto seleccionado 3 unidades a la derecha según las unidades de medida actuales, no es necesario calcular la nueva posición horizontal; simplemente escriba **+3** tras el valor actual en el panel Transformar.

Los paneles usan el sistema de medida seleccionado en el cuadro Preferencias, aunque puede especificar valores en otro sistema de medida.

1. En un cuadro de texto que acepte valores numéricos, realice uno de los pasos siguientes:
   - Para sustituir todo el valor actual por una expresión matemática, seleccione todo el valor actual.
   - Para utilizar el valor actual como parte de una expresión matemática, haga clic antes o después del valor actual.
2. Escriba una expresión matemática simple con un operador matemático, como + (más), - (menos), * (multiplicación), / (división) o % (porcentaje).

   Por ejemplo, 0p0+3 ó 5mm + 4.
3. Pulse Intro o Retorno para aplicar el cálculo.

En los paneles Control y Transformar, puede duplicar el objeto seleccionado y aplicar el cálculo al duplicado (en lugar del original). Introduzca el cálculo y pulse Alt+Intro (Windows) u Opción+Retorno (Mac OS).

Volver al principio

Introducción de valores en paneles y cuadros de diálogo

Los paneles y los cuadros de diálogo usan las unidades de medida y los incrementos definidos en el cuadro de diálogo al que se llega mediante Edición > Preferencias > Unidades e incrementos (Windows) o InDesign > Preferencias > Unidades e incrementos (Mac OS). Sin embargo, puede especificar valores, con cualquier unidad de medida admitida y en cualquier momento, ignorando temporalmente la configuración de preferencias actual.

❖ Lleve a cabo una de las siguientes acciones:

- Introduzca un valor en el cuadro y pulse Intro o Retorno.
- Arrastre el control.
- Arrastre el dial.
- Haga clic en los botones de flecha del panel para cambiar el valor.
- Haga clic en el cuadro y utilice las teclas de flecha hacia arriba y hacia abajo del teclado para cambiar el valor.
- Elija un valor en el menú asociado al cuadro de texto.

Nota: si realiza cambios con los botones de flecha, las teclas de dirección o los menús emergentes, InDesign aplica los cambios inmediatamente.
Más temas de ayuda

Guardado de documentos

Ir al principio 

Guardado de documentos

Al guardar un documento, se guarda la maquetación actual, las referencias a archivos de origen, la página que se muestra actualmente y el nivel de zoom. Para proteger el trabajo, guárdelo con frecuencia. Puede guardar un archivo como:

- Un documento normal.
- Una copia del documento, que crea un duplicado del documento con un nombre distinto y mantiene el documento original activo.
- Una plantilla, que normalmente se abre como un documento sin título. Una plantilla puede contener ajustes, texto y gráficos predefinidos como punto de partida de otros documentos.

  Al guardar un documento también actualiza los metadatos (o la información del archivo) que forman parte del documento de InDesign. Estos metadatos contienen una vista previa de miniatura, las fuentes utilizadas en el documento, muestras de color y todos los metadatos del cuadro de diálogo Información de archivo, que permiten realizar búsquedas eficientes. Por ejemplo, puede buscar todos los documentos que utilizan un color determinado.

  Puede ver estos metadatos en Bridge y en el área Avanzado del cuadro de diálogo Información de archivo. Puede controlar la actualización de la vista previa si guarda el documento con un valor de preferencia. El resto de los metadatos (fuentes, colores y vínculos) se actualizan cuando guarda un documento.

  Los comandos Guardar, Guardar como y Guardar una copia almacenan los documentos en formato de archivo de InDesign. Para obtener información sobre el almacenamiento de documentos en otros formatos de archivo, consulte el índice.

  Si guarda un documento para entregarlo a un proveedor de servicios de preimpresión para la impresión final, InDesign puede agrupar automáticamente todos los archivos necesarios, por ejemplo fuentes y gráficos vinculados, en una carpeta. (Consulte Empaquetado de archivos).

Nota: *la información especificada en el cuadro de diálogo Archivo > Información de archivo se actualizará en la ficha Metadatos cuando exporte un EPUB en los siguientes formatos:*

- *EPUB de maquetación fija*
- *EPUB ajustable*

- Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
  - Para guardar un documento con un nombre nuevo, elija Archivo > Guardar como, especifique una ubicación y un nombre de archivo y haga clic en Guardar. El archivo nuevo pasará a ser el documento activo. Si utiliza el comando Guardar como, puede reducir el tamaño del archivo.

- Para guardar un documento existente con el mismo nombre, elija Archivo > Guardar.
- Para guardar todos los documentos abiertos en las ubicaciones existentes y con los nombres de archivo, presione Control+Alt+Mayús+S (Windows) o Comando+Opción+Mayús+S (Mac OS).
- Para guardar una copia de un documento con otro nombre, elija Archivo > Guardar una copia, especifique una ubicación y un nombre de archivo, y haga clic en Guardar. La copia guardada no pasará a ser el documento activo.

Nota: *para evitar problemas, procure no utilizar caracteres reservados que tengan significados especiales en algunos sistemas operativos. Por ejemplo, procure no utilizar nombres de archivo con espacios, tabulaciones o puntos iniciales, o nombres de archivo que empleen estos caracteres: / \ : ; * ? < > , $ %. Asimismo, no utilice caracteres con acentos (por ejemplo, ü, ñ, o é), aunque utilice una versión no inglesa de InDesign. Se podrían producir problemas si el archivo se abre en otra plataforma.*

Si debe trabajar a menudo con varios documentos abiertos a la vez y desea guardarlos al mismo tiempo, use un atajo del teclado. Seleccione Edición > Atajos de teclado, seleccione Vistas, Navegación en el menú Área de producto y, por último, seleccione Guardar todo en la lista Comandos. A continuación, puede editar o añadir un atajo. Puede usar Aplicación rápida para especificar el comando Guardar todo.

Incluir vistas previas en los documentos guardados

La previsualización de miniaturas de los documentos y las plantillas permite identificar estos archivos fácilmente en Adobe Bridge y en Adobe Mini Bridge. Cuando guarda un documento o una plantilla se crea una vista previa. La vista previa de un documento contiene una imagen JPEG de solo el primer pliego; la vista previa de una plantilla contiene una imagen JPEG de cada página de la plantilla. Puede controlar el tamaño de la previsualización y el número de páginas para adaptarlos a sus necesidades. Por ejemplo, Extra grande 1024x1024 le permite escanear rápidamente el contenido de una página de alta resolución antes de abrir el archivo.

Puede activar la opción en Preferencias o en el cuadro de diálogo Guardar como. Dado que, con las vistas previas, incrementa tanto el tamaño del archivo como el tiempo que se tarda en guardar el documento, es aconsejable que active la opción a petición con el cuadro de diálogo Guardar como.

1. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
   - Para incluir una previsualización cada vez que guarde un documento, elija Edición > Preferencias > Administración de archivos (Windows) o InDesign > Preferencias > Administración de archivos (Mac OS).
   - Para incluir una vista previa de un documento concreto, elija Archivo > Guardar como.
   - Para incluir una previsualización de un documento específico, elija Archivo > Guardar contenido como.
2. Seleccione Guardar siempre imágenes de vista previa con documentos.
3. Si configura la previsualización desde el cuadro de diálogo Preferencias, seleccione el número de páginas de previsualización en el menú Páginas y elija una opción en el menú Tamaño de previsualización.

   Nota: *al seleccionar la opción de previsualización en el cuadro de diálogo Guardar como, también se activa la opción del cuadro de diálogo Preferencias y se utiliza la configuración predeterminada de Páginas y de Tamaño de previsualización.*

Guardado de documentos de InDesign Markup (IDML)

En ocasiones, es conveniente guardar documentos de InDesign en formato de intercambio. El almacenamiento en este formato resulta de especial utilidad para abrir publicaciones de QuarkXPress o PageMaker en InDesign, abrir documentos creados con una versión anterior de InDesign o cuando surgen problemas con el documento (por ejemplo, no se pueden eliminar las muestras de color).

1. Seleccione Archivo > Guardar (CS6) o Archivo > Exportar (CS5).
2. En el menú Guardar como tipo (Windows) o Formato (Mac OS), elija InDesign Markup (IDML).
3. Haga clic en Guardar.

Los archivos IDML guardados solo se pueden abrir en InDesign CS5 y en InDesign CS4 pero no en las versiones anteriores de InDesign.

Para obtener información sobre el uso de IDML para el desarrollo de software, visite www.adobe.com/go/learn_id_indesignmarkup_cs4_es.

Ir al principio

Guardado en la versión anterior de InDesign

Para abrir un documento de InDesign CS6 en InDesign CS5, guarde el documento en InDesign CS6 (Archivo > Guardar) como InDesign Markup Language (IDML). (Este formato reemplaza al formato INX de Interchange que se empleaba para guardar en las versiones anteriores).

Para abrir un documento de InDesign CS5 en InDesign CS4, exporte el documento en InDesign CS5 (Archivo > Exportar) como InDesign Markup Language (IDML). (Este formato reemplaza al formato INX de intercambio de maquetaciones que se empleaba para guardar en las versiones anteriores).

Asegúrese de que el ordenador donde se ejecuta la versión anterior de InDesign esté actualizado con los plugins adecuados para abrir el archivo IDML exportado. Para obtener los plugins de compatibilidad, el usuario que dispone de la versión anterior de InDesign debe seleccionar Ayuda > Actualizaciones y, a continuación, seguir las instrucciones en pantalla. Los plugins también se pueden instalar desde el sitio web de Adobe. Visite la página Actualizaciones de productos del sitio web de Adobe y seleccione InDesign en la lista de productos.

La apertura de un documento en una versión anterior de InDesign también se denomina "guardar abajo".

***Nota:** el contenido creado con las funciones específicas de la nueva versión de InDesign puede modificarse u omitirse al abrir el documento en una versión anterior de InDesign.*

1. Seleccione Archivo > Guardar (CS6) o Archivo > Exportar (CS5).
2. En el menú Tipo de archivo (Windows) o Formato (Mac OS), elija InDesign Markup (IDML).
3. Haga clic en Guardar.

Puede abrir el archivo .idml en la versión anterior de InDesign para convertirlo a un documento de InDesign sin nombre.

***Nota:** para abrir el documento de InDesign CS5 en InDesign CS3, abra el archivo IDML exportado en InDesign CS4, guárdelo y expórtelo a formato Interchange (INX) de InDesign CS3; a continuación, abra el archivo INX exportado en InDesign CS3. Asegúrese de que todas las versiones de InDesign están actualizadas.*

Ir al principio

Trabajo con metadatos

Los *metadatos* constituyen un conjunto de información estandarizada acerca de un archivo, como su nombre de autor, resolución, espacio de color, copyright y las palabras clave aplicadas al mismo. Puede utilizar metadatos para perfeccionar el flujo de trabajo y organizar los archivos.

Acerca del estándar XMP

La información de metadatos se almacena utilizando el estándar Extensible Metadata Platform (XMP), en el que se crean Adobe Bridge, Adobe Illustrator, Adobe InDesign y Adobe Photoshop. XMP se crea en XML y en la mayoría de los casos los metadatos se almacenan en el archivo. Si no es posible almacenar la información en el archivo, los metadatos se almacenan en un archivo independiente denominado *archivo sidecar*. XMP facilita el intercambio de metadatos entre aplicaciones de Adobe y entre flujos de trabajo de autoedición. Por ejemplo, puede guardar metadatos de un archivo como plantilla e importarlos a otros archivos.

Los metadatos que se almacenan en otros formatos, como Exif, IPTC (IIM), GPS y TIFF, se sincronizan y se describen con XMP para que se puedan ver y gestionar con mayor facilidad. Otras aplicaciones y características también utilizan XMP para comunicarse y almacenar información, como los comentarios de versiones, que puede buscar con Adobe Bridge.

En la mayoría de los casos los metadatos permanecen con el archivo incluso cuando cambia el formato de archivo, por ejemplo, de PSD a JPG. Los metadatos también se conservan cuando los archivos se colocan en un proyecto o documento de Adobe.

> *Puede utilizar el XMP Software Development Kit para personalizar la creación, el procesamiento y el intercambio de los metadatos. Por ejemplo, puede utilizar el SDK XMP para agregar campos al cuadro de diálogo Información de archivo. Para obtener más información sobre XMP y SDK de XMP, visite el sitio web de Adobe.*

Trabajo con metadatos en Adobe Bridge y en los componentes de Adobe Creative Suite

Muchas de las potentes funciones de Adobe Bridge que le permiten organizar, buscar y mantener el control de los archivos y versiones dependen de los metadatos XMP de los archivos. Adobe Bridge ofrece dos formas de trabajar con metadatos: a través del panel Metadatos o mediante el cuadro de diálogo Información de archivo (InDesign) o el cuadro de diálogo Información de archivo de contenido (InCopy).

En algunos casos, existen varias vistas para la misma propiedad de metadatos. Por ejemplo, una propiedad se puede etiquetar como Autor en una vista y como Creador en otra, pero ambas hacen referencia a la misma propiedad subyacente. Incluso aunque personaliza estas vistas para flujos de trabajo específicos, permanecen estandarizadas mediante XMP.

Adición de metadatos mediante el cuadro de diálogo Información de archivo

El cuadro de diálogo Información de archivo muestra los datos de la cámara, las propiedades de archivo, la historia de modificaciones, el copyright y la información del autor del documento actual. El cuadro de diálogo Información de archivo también muestra los paneles de metadatos personalizados. Puede agregar metadatos directamente en el cuadro de diálogo Información de archivo. Cualquier información que introduzca en un campo anula los metadatos existentes y aplica el nuevo valor a todos los archivos seleccionados.

1. Elija Archivo > Información de archivo (InDesign) o Archivo > Información de archivo de contenido (InCopy).

2. Seleccione cualquiera de los siguientes de las fichas que aparecen en la parte superior del cuadro de diálogo:

   > *Utilice las flechas Derecha e Izquierda para desplazarse por las fichas, o bien haga clic en la flecha que apunta hacia abajo y elija una categoría de la lista.*

   Descripción Permite introducir información de documento acerca del archivo, como título del documento, autor, descripción y palabras clave que se van a utilizar para buscar el documento. Para especificar información de copyright, seleccione Con copyright en el menú emergente Estado de copyright. A continuación, introduzca el propietario del copyright, el texto de aviso y la URL de la persona o empresa propietaria del copyright.

   IPTC Incluye cuatro áreas: Contenido de IPTC describe el contenido visual de la imagen. Contacto de IPTC incluye la información de contacto para el fotógrafo. Imagen de IPTC muestra información descriptiva de la imagen. Estado de IPTC muestra información del

flujo de trabajo y del copyright.

Datos de cámara Incluye cuatro áreas: Los datos de cámara 1 muestran información de solo lectura acerca de la cámara y los ajustes utilizados para realizar la foto, como marca, modelo, velocidad del obturador y valores de Detener F. Camera Data 2 muestra información del archivo de solo lectura sobre la fotografía, incluyendo las dimensiones en píxeles y la resolución.

Datos de vídeo Muestra información sobre el archivo de vídeo, incluyendo la anchura y la altura del marco de vídeo, y permite introducir información como el nombre de la cinta y el nombre de la escena.

Datos de audio Permite introducir información acerca del archivo de audio, incluidos el título, artista, tasa de bits y configuración de bucle.

SWF móvil Muestra información sobre archivos de soportes móviles, incluyendo título, autor, descripción y tipo de contenido.

Categorías Permite introducir información basándose en las categorías de Associated Press.

Origen Permite introducir la información de archivo útil para publicaciones de noticias, incluyendo dónde y cuándo se creó el archivo, la información de transmisión, instrucciones especiales e información de titulares.

DICOM Muestra la información de paciente, estudio, serie y equipo para las imágenes DICOM.

Historia Muestra la información de registro de la historia de Adobe Photoshop para las imágenes guardadas con Photoshop. La ficha Historial solo aparece si se ha instalado Adobe Photoshop.

Ilustrador Permite aplicar un perfil de documento para salida móvil, la web o imprimir.

Avanzado Muestra campos y estructuras para almacenar metadatos empleando espacios de nombres y propiedades, como el formato de archivo y las propiedades de XMP, Exif y PDF.

Datos sin procesar Muestra información textual de XMP sobre el archivo.

3. Escriba la información que se agregará en cualquiera de los campos mostrados.
4. Haga clic en Aceptar para aplicar los cambios.

Exportar metadatos como archivo XMP

Puede guardar metadatos en un archivo XMP para compartirlos con otros usuarios. Los archivos XMP pueden usarse como plantillas para rellenar documentos de InDesign y otros documentos que se hayan creado con aplicaciones compatibles con XMP. Las plantillas que se exportan se almacenan en una ubicación compartida a la que tienen acceso todas las aplicaciones compatibles con archivos XMP. También aparecen en el menú emergente situado en la parte inferior del cuadro de diálogo Información de archivo.

1. Elija Archivo > Información de archivo (InDesign) o Archivo > Información de archivo de contenido (InCopy).

2. Elija Exportar en el menú emergente situado en la parte inferior del cuadro de diálogo.

3. Escriba un nombre de archivo, elija una ubicación para el archivo y haga clic en Guardar.

    Para ver las plantillas de metadatos en el Explorador (Windows) o en Finder (Mac OS), haga clic en el menú emergente situado en la parte inferior del cuadro de diálogo Información de archivo y seleccione Mostrar carpeta de plantillas.

Importar metadatos de un archivo XMP

Al importar metadatos en un documento procedentes de un archivo de plantilla XMP exportado, puede especificar si desea borrar todos los metadatos del documento actual y agregar los nuevos metadatos, conservar todos los metadatos a excepción de los coincidentes o agregar los metadatos coincidentes a los metadatos existentes.

- Elija Archivo > Información de archivo (InDesign) o Archivo > Información de archivo de contenido (InCopy).

    - Elija un archivo XMP del menú emergente situado en la parte inferior del cuadro de diálogo, seleccione una opción de importación y haga clic en OK.
    - Seleccione Importar en el menú emergente situado en la parte inferior del cuadro de diálogo, seleccione una opción de importación y haga clic en OK. A continuación, haga doble clic en el archivo de plantilla XMP que desee importar.

Editar metadatos en archivos de imagen

Al generar pies de ilustración de imágenes colocadas en InDesign, se utilizan los metadatos de la imagen. Aunque los metadatos de los documentos de InDesign se pueden editar, no es posible editar los metadatos de los archivos colocados en InDesign. En lugar de ello, cambie los metadatos de las imágenes colocadas con sus aplicaciones originales, usando Finder o el Explorador o bien Adobe Bridge o Adobe Mini Bridge.

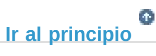
1. En InDesign, haga clic con el botón derecho (Windows) o pulse Control y haga clic (Mac OS) en la imagen y, a continuación, seleccione Editar original.

    También puede elegir Editar con y seguidamente seleccionar una aplicación como Adobe Illustrator o Adobe Photoshop.

2. En la aplicación original, seleccione Archivo > Información de archivo.

3. Edite los metadatos y haga clic en OK.

Para editar los metadatos de la imagen, también puede seleccionar una imagen en Adobe Bridge y elegir Archivo > Información de archivo. Consulte Adición de metadatos mediante el cuadro de diálogo Información de archivo.


Ir al principio

Resolución del cierre de seguridad de redes compartidas

- InDesign no realizará el cierre de seguridad en ningún documento con un tamaño menor de 100 MB y abierto desde una red local, incluso si se pierde la conexión de red. Si se restaura la conexión de red tras una pérdida de red temporal, puede seguir trabajando y podrá guardar el documento en la red. si intenta guardar el documento mientras la red no está disponible, tendrá la opción de guardar el documento de forma local.
- Los documentos con más de 100 MB seguirán mostrando el comportamiento actual, es decir, InDesign realizará el cierre de seguridad de estos documentos si se pierde la conectividad de red.

Véase también

- Utilización de plantillas de documentos
- Recuperación de documentos
- Impresión de miniaturas
- Trabajo con metadatos en Adobe Bridge

Maquetación y diseño

Generating image captions with metadata

Referencia (01.01.2011)
Breve tutorial sobre cómo trabajar con metadatos y generación automática de pies de ilustración para imágenes de la composición.

Making shiny graphics

Mike Rankin (01.01.2011)
Referencia
Este tutorial muestra cómo aplicar un efecto brillante en los objetos de la composición.

Managing documents with multiple page sizes

Referencia (01.01.2011)
Breve tutorial sobre cómo administrar documentos con varios tamaños de página en InDesign CS5 y versiones posteriores.

Mini Bridge: Getting access to your assets

Referencia (01.01.2011)
Utilice Bridge como un panel flotante en InDesign .

Mixing page sizes with the new Page tool

Anne-Marie Concepcion (01.01.2011)
Tutorial: Vídeo
Cree folletos y portadas completas junto con texto con la nueva capacidad para mezclar los tamaños de página dentro de un único archivo

Spanning and Splitting columns (Expansión y división de columnas) (vídeo de 6:15)

Anne-Marie Concepcion (01.01.2011)
Tutorial: Vídeo
Configure encabezados de cualquier número de columnas o divida un grupo de columnas en columnas adicionales para ahorrar espacio vertical.

Creación de documentos nuevos

El diseño de la página comienza con los pasos básicos: abrir un documento nuevo, configurar las páginas y colocar los márgenes y columnas, o cambiar la configuración de cuadrícula.


Ir al principio

Creación de un documento nuevo

1. Seleccione Archivo > Nuevo > Documento.

   El cuadro de diálogo Nuevo documento combina los cuadros de diálogo Ajustar documento y Márgenes y columnas para configurar el tamaño, los márgenes y las columnas de la página en un solo lugar. Puede cambiar esta configuración en cualquier momento.

2. Especificar las opciones de los ajustes del documento. (Consulte Opciones de nuevo documento).

   Para especificar las dimensiones de las áreas de sangrado e indicaciones, haga clic en el botón de flecha delante de la etiqueta Sangrado e Indicaciones. Dichas áreas quedan fuera de los bordes del tamaño de página definido. Para que las áreas de sangrado e indicaciones se repartan uniformemente por todos los lados, haga clic en el icono Unificar todas las configuraciones .

3. *(Solo en InDesign CC)* Seleccione la casilla de verificación Previsualización para ver el aspecto que tendrá el nuevo documento. Realice los cambios que sean necesarios.

4. Haga clic en OK para abrir un documento nuevo con la configuración que ha especificado.

Para definir la configuración de maquetación predeterminada para todos los documentos nuevos, seleccione Archivo > Ajustar documento o bien Maquetación > Márgenes y columnas y defina las opciones cuando no haya ningún documento abierto.


Ir al principio

Opciones de nuevo documento

Ajuste preestablecido de documento Elija un ajuste preestablecido que haya guardado con anterioridad.

Propósito Si crea un documento para exportarlo a PDF o SWF para la Web y selecciona la opción Web, se cambiarán diversas opciones del cuadro de diálogo, como la desactivación de Páginas opuestas, el cambio de la orientación de vertical a apaisado y la utilización del tamaño de página en función de la resolución del monitor. Puede editar esta configuración una vez se haya creado el documento.

CS6 y posterior: se ha añadido la opción de orientación de publicaciones digitales para las publicaciones de Digital Publishing Suite. También puede cambiar la calidad del documento después de crearlo.

Número de páginas Especifique el número de páginas que desea crear en el nuevo documento.

Número de página inicial Especifique en qué número se inicia el documento. Si especifica un número par (como el 2) y está seleccionada la opción Páginas opuestas, el primer pliego del documento se inicia con un pliego de dos páginas. Consulte Creación de un documento con un pliego de dos páginas.

Páginas opuestas Seleccione esta opción para que las páginas izquierda y derecha se enfrenten en los *pliegos* de doble página (por ejemplo, en el caso de los libros o las revistas). Deseleccione esta opción para que cada página sea independiente (por ejemplo, si desea imprimir folletos o pósters o dejar *sangrado* para los objetos en la encuadernación).

Después de crear un documento, puede utilizar el panel Páginas para crear pliegos con más de dos páginas o hacer que las dos primeras páginas se abran como un pliego. (Consulte Control de la paginación de los pliegos).

Marco de texto maestro *CS5.5 y versiones anteriores*: seleccione esta opción para crear un marco de texto con el mismo tamaño del área que se encuentra dentro de los márgenes, con los ajustes de columna que haya especificado. El marco de texto maestro se añade a la Página maestra A. (Consulte Uso de marcos de texto en páginas maestras).

La opción Marco de texto maestro solo está disponible si elige Archivo > Nuevo > Documento.

Marco de texto principal *CS6 y posterior*: seleccione esta opción para añadir un marco de texto principal a la página maestra. Cuando se aplica una nueva página maestra, el artículo del marco de texto principal fluye automáticamente hacia el marco de texto principal de la nueva página maestra.

Tamaño de página Elija un tamaño de página del menú o introduzca valores para Anchura y Altura. El tamaño de página es el tamaño final que desea después de recortar sangrados y otras marcas fuera de la página.

Orientación Haga clic en Vertical (a lo alto) o Apaisado (a lo ancho). Estos iconos interactúan dinámicamente con las dimensiones que se introducen en Tamaño de página. Si Altura es el valor mayor, se selecciona el icono vertical. Si Anchura es el valor mayor, se selecciona el icono apaisado. Si hace clic en el icono deseleccionado, se intercambian los valores de Altura y Anchura.

***Sugerencia**: para especificar las dimensiones de las áreas de sangrado e indicaciones, haga clic en el botón de flecha delante de la etiqueta de Sangrado e Indicaciones en el cuadro de diálogo Nuevo documento. Para que las áreas de sangrado e indicaciones se repartan uniformemente en todos los lados, haga clic en el icono Unificar todas las configuraciones.*

Sangrado El área de sangrado le permite imprimir objetos que se encuentren en el borde exterior del tamaño de página definido. Si en una página con unas determinadas dimensiones se coloca un objeto en el borde de la misma, puede que aparezca en blanco una parte del área impresa debido a una pequeña falta de alineación durante la impresión o el recorte. Por ello, un objeto que se encuentra en el borde de la página de las dimensiones adecuadas debe colocarse un poco alejado del mismo y cortarse después de imprimir. El área de sangrado del documento se muestra mediante una línea roja. Puede definir la configuración del área de sangrado en Sangrado en el cuadro de diálogo Imprimir.

Indicaciones Esta área se descarta cuando el documento se recorta a su tamaño final de página. El área de indicaciones contiene información de impresión y de la barra de color personalizado, también muestra otras instrucciones y descripciones sobre otra información del documento. Los objetos (incluidos los marcos de texto) colocados en el área de indicaciones se imprimen pero desaparecen cuando el documento se recorta a su tamaño final de página.

Los objetos situados fuera del área de sangrado o de indicaciones (la que ocupe más espacio) no se imprimen.

Vista previa *(Solo en InDesign CC)* Active esta casilla de verificación para ver el aspecto que tendrá el

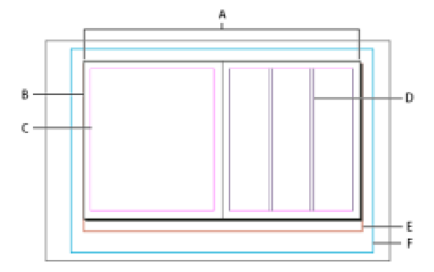
nuevo documento. Realice los cambios necesarios en las opciones si la previsualización no es la deseada.

***Nota:** también puede hacer clic en Guardar valor de documento para guardar la configuración para el futuro.*

Ir al principio

Información general sobre la ventana de documento

Cada página o pliego del documento tiene su mesa de trabajo y sus guías propias, que están visibles en el modo de Vista normal. (Para cambiar a la Vista normal, seleccione Ver > Modo de pantalla > Normal). La mesa de trabajo se sustituye por un fondo gris cuando el documento se visualiza con uno de los modos de Previsualización. (Consulte Previsualización de documentos). Puede cambiar el color de este fondo de previsualización y de las guías en las preferencias de Guías y mesa de trabajo.



Documento y guías en el modo de vista Normal

A. Pliego (líneas negras) **B.** Página (líneas negras) **C.** Guías de margen (líneas magenta) **D.** Guías de columna (líneas violeta) **E.** Área de sangrado (líneas rojas) **F.** Área de indicaciones (líneas azules)

Notas de ventana de documento:

- Las líneas de otros colores son guías que, si están presentes, aparecen en el color de capa al seleccionarlas. Consulte Capas.
- Las guías de columna aparecen delante de las guías de margen. Cuando una guía de columna se encuentra exactamente delante de una guía de margen, la oculta.

Ir al principio

Creación de tamaños de página personalizados

Puede crear tamaños de página a medida que aparezcan en el menú Tamaño de página del cuadro de diálogo Nuevo documento.

1. Seleccione Archivo > Nuevo > Documento.
2. En el menú Tamaño de página, seleccione Tamaño de página a medida.
3. Escriba un nombre para el tamaño de página, especifique la configuración y haga clic en Añadir.

El archivo New Doc Sizes.txt, que permitía crear tamaños de página a medida en la versión anterior de InDesign, ya no está disponible en InDesign CS5 ni en versiones posteriores.

Ir al principio

Definición de valores del documento

Puede guardar la configuración del documento para el tamaño de página, columnas, márgenes y áreas de

sangrado e indicaciones en un valor para ahorrar tiempo y garantizar la coherencia al crear documentos similares.

1. Seleccione Archivo > Valores de documento > Definir.
2. Haga clic en Nuevo en el cuadro de diálogo que aparece.
3. Especifique un nombre para el valor y seleccione las opciones básicas de composición en el cuadro Nuevo valor de documento. (Consulte Opciones de nuevo documento para ver una descripción de cada opción).
4. Haga clic dos veces en OK.

Puede guardar un valor de documento en un archivo independiente y distribuirlo a otros usuarios. Para guardar y cargar archivos de valores de documento, use los botones Guardar y Cargar del cuadro de diálogo Valores de documento.


Ir al principio

Creación de un documento utilizando un valor

1. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
   - Seleccione Archivo > Valor de documento > *[nombre del valor]*. (Mantenga pulsada la tecla Mayús mientras selecciona el valor preestablecido si desea crear un documento basado en dicho valor sin abrir el cuadro de diálogo Nuevo documento).
   - Elija Archivo > Nuevo > Documento y, a continuación, seleccione un valor del menú Valor de documento del cuadro de diálogo Nuevo documento.

   El cuadro de diálogo Nuevo documento muestra las opciones de composición del valor.
2. Realice cambios en las opciones (si lo desea) y haga clic en OK.

Para omitir el cuadro de diálogo Nuevo documento, pulse la tecla Mayús y seleccione un valor en el menú Valor de documento.

Véase también

- Flujo de trabajo recomendado para los documentos de InDesign
- Utilización de plantillas de documentos
- Adición de documentos a un archivo de libro
- Cambio de los ajustes del documento, los márgenes y las columnas

Generación de códigos QR | CC

Ir al principio

Acerca de los códigos QR

Los códigos QR son la representación impresa de datos que puede leer una máquina para diversos usos de la industria. Hoy en día es muy común en publicidad de consumo. Un consumidor con un smartphone puede instalar una aplicación con un escáner de código QR que puede leer y descodificar la información de la URL y redirigir el navegador del teléfono al sitio web de la empresa.

Después de escanear los códigos QR, los usuarios pueden recibir texto, añadir una tarjeta de visita para sus dispositivos, abrir un hipervínculo web, o redactar un mensaje de correo electrónico o un mensaje de texto.

Ir al principio

Administración de códigos QR en InDesign

Puede generar y editar gráficos de códigos QR independientes de alta calidad en InDesign. El código QR generado es un objeto de gráficos altamente fiable que se comporta exactamente igual que un gráfico vectorial nativo en InDesign. Puede cambiar la escala del objeto y colorearlo fácilmente. También puede aplicar efectos, transparencia y atributos de impresión como, por ejemplo, sobreimpresión, tintas planas y reventado al objeto. Puede copiar y pegar el gráfico del código como un objeto de gráfico vectorial en una herramienta de edición de gráficos estándar como Adobe Illustrator.

Generación de código QR

1. En el menú, seleccione Objeto > Generar código QR. Aparecerá el cuadro de diálogo Generar código QR.



El cuadro de diálogo Generar/Editar código QR tiene dos fichas: Contenido y Color.

2. En la ficha Contenido, puede seleccionar cualquiera de los siguientes tipos de datos en la lista desplegable Tipo:
   - Hipervínculo web
   - Texto sin formato
   - Mensaje de texto
   - Correo electrónico

- Tarjeta de visita

En función del tipo seleccionado, se mostrarán uno o más campos para proporcionar el contenido para el que desea generar el código QR.

3. La ficha Color muestra Lista de muestras. Si desea aplicar un color específico al código QR, cambie a la ficha de color y elija un color específico. De forma predeterminada, el código QR generado es negro con fondo transparente.

4. Haga clic en OK.

5. Si selecciona un marco antes de generar el código QR, el código se coloca directamente en el marco seleccionado, reemplazando su contenido.

   Si no selecciona ningún marco, es posible que el código QR se cargue en el cursor de colocación y puede colocarlo como un objeto EPS tradicional:

   - Al hacer clic dentro del documento, el objeto se coloca con su tamaño original/predeterminado: 30 x 30 cm.
   - Al hacer clic en un marco existente, el código se coloca dentro del mismo con tamaño predeterminado. (Si hace clic en el marco con la tecla Alt presionada, se reemplaza el contenido existente).
   - Si hace clic y arrastra, se dibuja un nuevo marco con una proporción de aspecto fija y, si suelta el botón del ratón, el código se coloca dentro del marco.

Cuando el código QR se coloca dentro de un documento, se trata como un objeto EPS tradicional, con la excepción de que aparece la información sobre herramientas al pasar el cursor sobre el objeto, revelando los detalles del contenido.



Edición del contenido y el color del código QR

1. Seleccione el objeto de código QR o el marco: haga doble clic en el interior del marco.
2. En el menú, seleccione Objeto > Editar código QR. También puede hacer clic con el botón derecho del ratón y elegir Editar código QR en el menú contextual.
3. Se muestra el cuadro de diálogo Editar código QR con la información de contenido y color existente.
4. En la ficha Contenido, cambie el tipo de datos y el contenido según corresponda.
5. Para seleccionar un color diferente para el código QR, haga clic en la ficha Color y seleccione un color adecuado.
6. Haga clic en OK.

Modificación de los atributos del marco del código QR

El fondo predeterminado del marco del código QR es transparente. Sin embargo, puede cambiar los atributos de relleno y trazo del marco, como el color, estilo de línea y grosor con los controles tradicionales.

Transformación del objeto del código QR

Puede mover, redimensionar o rotar el objeto de código QR colocado con la herramienta Selección. Cuando se arrastra el cuadro del marco, sólo el marco se redimensiona. Sin embargo, al arrastrar:

- Si se pulsa la tecla Mayús, la proporción de aspecto del marco se mantiene.
- Si pulsa la tecla Ctrl (Windows) o Comando (Mac), cambiará la escala tanto del marco como del contenido según la proporción de aspecto de la imagen.
- Si pulsa las teclas Mayús y Alt (Windows) u Opción (Mac), cambiará la escala del marco desde el centro según la proporción de aspecto de la imagen. Puede pulsar la tecla Mayús para conservar la proporción de aspecto de la imagen.



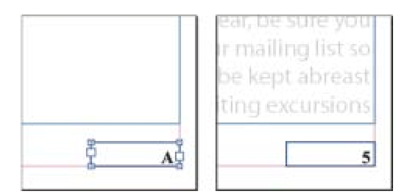
Adición de la numeración de páginas básica

Puede añadir el marcador *número de página actual* a las páginas para especificar cómo y dónde aparecerá el número de la página. Puesto que el marcador de número de página se actualiza automáticamente, el número de página que muestra siempre es el correcto, incluso al añadir, quitar o reorganizar las páginas del documento. Los marcadores de número de página pueden tener el formato y el estilo de texto.

Ir al principio

Adición de un marcador de número de página a una página maestra

Por lo general, los marcadores de número de página se añaden a las páginas maestras. Si se aplican páginas maestras a las páginas de los documentos, la numeración de páginas se actualiza de forma automática, al igual que los encabezados y los pies de página.



Número de página en la página maestra A (izquierda) y página 5 basada en la misma página maestra (derecha)

Si el número de página automático se encuentra en una página maestra, mostrará el prefijo de dicha página. En una página de documento, la numeración automática muestra el número de la página. En una mesa de trabajo, muestra MT.

1. En el panel Páginas, haga doble clic en la página maestra a la que desee agregar el número de página. Para crear páginas maestras, consulte Creación de páginas maestras.
2. Cree un nuevo marco de texto de tamaño suficiente como para albergar el número de página más largo y cualquier texto que desee que aparezca junto a dicho número. Coloque el marco de texto en el lugar en el que desea que aparezca el número de página.

   Si el documento tiene páginas opuestas, cree marcos de texto independientes para las páginas maestras izquierda y derecha.
3. En el marco de texto del número de página, añada el texto que irá antes o después del número de página (cómo “Página”).
4. Coloque el punto de inserción en el lugar en el que desea que aparezca el número de página y, a continuación, elija Texto > Insertar carácter especial > Marcadores > Número de página actual.
5. Aplique la página maestra a las páginas del documento en las que desea que aparezca la numeración de páginas. Para aplicar páginas maestras, consulte Aplicación de páginas maestras.

Para quitar el número de página de la primera página del documento, tiene dos opciones: aplicar una página maestra diferente o la página maestra Ninguna o bien omitir y eliminar el marco de texto maestro de la página del documento. Pulse las teclas Ctrl/Comando+Mayús y haga clic en un marco de texto maestro para ignorarlo.

Ir al principio

Cambio del estilo de numeración de páginas

De forma predeterminada, las páginas se numeran con números arábigos (1, 2, 3...), pero puede numerarlas con números romanos en

mayúsculas o minúsculas (i, ii, iii...) o caracteres alfanuméricos (a, b, c...). Los números de página también pueden ir precedidos de ceros. Cada parte del documento que utiliza un estilo de numeración distinto se denomina *sección*. Para obtener más información sobre las secciones, consulte Definición de la numeración de secciones.

Galería de numeración de páginas



Galería visual y consejos rápidos sobre cómo añadir los números de página.... Leer más

http://goo.gl/KKJvd



de Bob Bringhurst

Contribuya a Adobe Community Help

En las versiones japonesa, china o coreana, de forma predeterminada, se utilizan números arábigos para los números de página. Sin embargo, si usa el comando Opciones de numeración y sección, puede especificar el estilo de numeración, como, por ejemplo, números romanos, números arábigos, kanji, etc. La opción Estilo permite seleccionar el número de dígitos del número de página, por ejemplo, 001 o 0001. Cada parte del documento que utiliza un estilo de numeración distinto se denomina *sección*. Para obtener más información sobre las secciones, consulte Definición de la numeración de secciones.

Use el cuadro de diálogo Opciones de numeración y sección para cambiar el estilo de numeración de páginas y emplear un formato distinto. Puede usar este cuadro de diálogo para reiniciar la numeración de páginas o iniciarla en un número específico.

1. En el panel Páginas, seleccione la página en la que desea que comience la sección con un estilo de numeración nuevo.
2. Elija Maquetación > Opciones de numeración y sección.
3. Especifique las opciones y haga clic en OK. Consulte Opciones de numeración de documentos.

Aparece un icono del indicador de sección ▾ encima del icono de página en el panel Páginas que indica el inicio de una nueva sección.

Nota: *si aparece un número o una letra antes del número de página actual insertado, significa que se incluye un prefijo de sección. Si no desea este prefijo, deseleccione Incluir prefijo al numerar páginas en el cuadro de diálogo Opciones de numeración y sección.*

Ir al principio

Tareas de numeración de páginas comunes

InDesign ofrece varias funciones que le permiten crear efectos de numeración de páginas.

Acción	Instrucciones
Añadir la numeración de páginas a documentos de un libro.	Consulte Numeración de páginas, capítulos y párrafos en un libro.
Añadir números de sección y de capítulo.	Consulte Adición de números de secciones y capítulos.
Crear encabezados o pies de página que usen variables de texto como la fecha de creación, el nombre de archivo o el encabezado o título actuales.	Consulte Creación de encabezados y pies de página y Variables de texto.
Crear un efecto “Página *x* de *y*” en el que *x* sea la página actual e *y* el número total de páginas.	Inserte un marcador de Número de página actual para *x* y la variable de texto Número de la última página para *y* (elija Texto > Variables de texto > Insertar variable > Número de la última página).

Crear un salto de artículo de tipo “Continúa en la página *x*”.	Consulte Adición de números de página automáticos para saltos de artículo.

Creación de una tabla de contenido

Ir al principio

Acerca de las tablas de contenido

Una tabla de contenido (TDC) puede incluir el contenido de un libro, una revista u otra publicación, una lista de ilustraciones, anunciantes o pies de foto, o bien otros detalles para ayudar a los lectores a encontrar información en un documento o archivo de libro. Un documento puede incluir varias tablas de contenido, como una lista de capítulos y otra de ilustraciones.

Cada tabla de contenido es un artículo independiente con un título y una lista de entradas clasificadas por número de página o alfabéticamente. Las entradas, incluidos los números de página, se obtienen del documento y se pueden actualizar en cualquier momento, incluso en varios documentos de un archivo de libro.

El proceso para crear una tabla de contenido requiere tres pasos principales. El primero es crear y aplicar los estilos de párrafo que utilizará como base para la TDC. El segundo consiste en especificar qué estilos se utilizarán en la TDC y el formato que tendrá ésta. El tercer y último paso es ajustar la TDC en el documento.

Puede añadir entradas de tabla de contenido automáticamente al panel Marcadores para su uso en documentos exportados como Adobe PDF.

Sugerencias para planificar una tabla de contenido

Tenga en cuenta lo siguiente al planear una tabla de contenido:

- Algunas se crean con contenido que no aparece publicado, como una lista de anunciantes de una revista. Para hacer esto en InDesign, escriba el contenido en una capa oculta e inclúyalo al generar una TDC.
- Puede cargar estilos de TDC de otros documentos o libros para crear nuevas tablas con configuración y formato idénticos. (Quizás deba editar un estilo de TDC importado si los nombres de los estilos de párrafo no coinciden con los del documento de origen).
- Si lo desea, puede crear estilos de párrafo para el título y las entradas de la tabla de contenido, incluidas las tabulaciones y los caracteres de tabulación. Luego podrá aplicar estos estilos de párrafo al generar la tabla de contenido.
- Puede crear estilos de carácter para formatear números de página y caracteres separándolos de las entradas. Por ejemplo, si desea que los números de página aparezcan en negrita, cree un estilo de carácter que incluya el atributo de negrita y seleccione ese estilo cuando cree la tabla de contenido.

Ir al principio

Creación de tablas de contenido en libros

Para obtener resultados óptimos, haga lo siguiente antes de crear una tabla de contenido para un libro:

- Verifique que la lista de libros esté completa, que el orden de los documentos sea correcto y que todos los títulos se hayan formateado con los estilos de párrafo adecuados.
- Utilice los estilos de párrafo de forma coherente en todo el libro. Evite crear documentos con estilos que tengan nombres idénticos y definiciones distintas. Si varios estilos tienen el mismo nombre y diferentes definiciones, InDesign utiliza la definición aplicada en el documento actual (si incluye una definición) o el primer estilo que aparece en el libro.
- Si no aparecen los estilos necesarios en los menús emergentes del cuadro de diálogo Tabla de contenido, puede que deba sincronizar el libro para que se copien en el documento que contenga la tabla de contenido.
- Si desea que aparezcan prefijos numéricos (por ejemplo, 1-1, 1-3, etc.) en la tabla de contenido, no use números de capítulo sino números de sección.


Ir al principio

Generación de una tabla de contenido

Antes de generar una tabla de contenido, decida los párrafos, por ejemplo los títulos de capítulo y los encabezados de sección, que deben incluirse y, a continuación, defina los estilos de párrafo para cada uno de ellos. Asegúrese de que estos estilos se aplican a todos los párrafos necesarios del documento o de los documentos con formato de libro.

Cuando genere la tabla de contenido, también puede utilizar los estilos de párrafo y carácter para formatear la tabla de contenido.

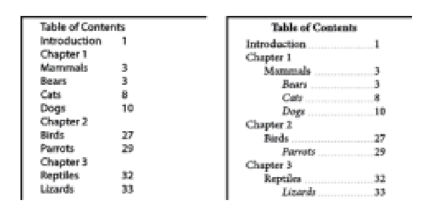


Tabla de contenido sin estilos de párrafo (izquierda) y con estilos de párrafo aplicados a las entradas (derecha)

Si los párrafos que se van a incluir en la tabla de contenido aparecen en artículos diferentes de la misma página, su orden en la TDC se determina según su posición en la página.

1. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
   - Si está creando una tabla de contenido para un solo documento, es recomendable añadir una página nueva al principio del documento.
   - Si está creando una tabla de contenido para varios documentos de un libro, cree o abra el documento que debe utilizarse para la tabla de contenido, asegúrese de que se incluya en el libro y, a continuación, haga clic en el archivo de libro.
2. Elija Maquetación > Tabla de contenido.

   Si ha definido un estilo de TDC que tiene la configuración adecuada para su TDC, puede elegirla en el menú Estilo de TDC.
3. En el cuadro Título, escriba un título para la TDC (como por ejemplo *Contenido* o *Lista de figuras*). Este título aparecerá en la parte superior de la tabla de contenido. Para

formatear el título, elija un estilo en el menú Estilo.

4. Seleccione Incluir documentos de libro para crear una sola tabla de contenido para todos los documentos de la lista de libros y para volver a numerar las páginas del libro. Deseleccione esta opción si desea generar una tabla de contenido solo para el documento abierto. (Aparecerá atenuada si el documento no forma parte de un archivo de libro).
5. Determine el contenido que desea incluir en la tabla de contenido haciendo doble clic en los estilos de párrafo de la lista Otros estilos para añadirlos a la lista Incluir estilos de párrafo.
6. Seleccione Reemplazar tabla de contenido existente para reemplazar todos los artículos de tabla de contenido del documento. Deseleccione esta opción si desea generar una nueva tabla de contenido, tal como una lista de figuras.
7. Especifique las opciones para determinar cómo se formatea cada estilo de párrafo de la tabla de contenido.

   Resulta práctico definir un estilo de TDC que contenga el formato y otras opciones de la tabla de contenido, sobre todo si desea incluir varias tablas de contenido en el documento. Para hacerlo, haga clic en Guardar estilo. También puede crear estilos de TDC si elige Maquetación > Estilos de tabla de contenido.

8. Haga clic en OK.

   Aparece un cursor de texto cargado . Antes de hacer clic o arrastrar, puede desplazarse a una página diferente o crear una nueva sin perder el texto cargado.

9. Haga clic en el cursor de texto cargado de una página o arrástrelo para colocar el nuevo artículo de la tabla de contenido.

Nota: *evite enlazar el marco de la TDC con otros marcos de texto del documento. Si reemplaza la TDC, todo el artículo se sustituirá con la TDC actualizada.*

Ir al principio

Creación de estilos de TDC para varias listas

Use estilos de TDC si necesita crear varias tablas de contenido en el documento o libro. Por ejemplo, puede utilizar un estilo de TDC para una lista de contenido y otro para una lista de anunciantes, ilustraciones o pies de foto. Cree un estilo de TDC para cada tipo de lista.

La creación de estilos de TDC resulta práctica si desea usar el mismo formato de TDC en otro documento.

Nota: *no confunda los estilos de TDC con estilos de párrafo con un prefijo de “TDC”. Los estilos con prefijo (por ejemplo, “Título de TDC”) se usan para formatear las entradas de la tabla de contenido. En cambio, un estilo de TDC es una configuración para crear automáticamente una tabla de contenido.*

Creación de un estilo de TDC

1. Elija Maquetación > Estilos de tabla de contenido.
2. Haga clic en Nuevo.
3. Escriba un nombre para el estilo de TDC que está creando.
4. En el cuadro Título, escriba un título para la TDC (como por ejemplo *Contenido* o *Lista de figuras*). Este título aparecerá en la parte superior de la tabla de contenido. Para especificar un estilo de título, elija un estilo en el menú Estilo.
5. En la lista Otros estilos, seleccione los estilos de párrafo para el contenido que desee incluir en la tabla de contenido y, a continuación, haga clic en Añadir para añadirlos a la lista de Incluir estilos de párrafo.

6. Especifique las opciones para determinar el formato de cada estilo de párrafo.

Importación de estilos de TDC de otro documento

1. Elija Maquetación > Estilos de tabla de contenido.
2. Haga clic en Cargar, elija el archivo de InDesign que contiene los estilos de TDC que desee copiar y haga clic en Abrir.
3. Haga clic en OK.

Nota: *si los estilos de párrafo del documento no coinciden con los del estilo de la TDC importado, deberá editar este último antes de generar una tabla de contenido.*

Ir al principio


Opciones para formatear una tabla de contenido

Al generar o editar una tabla de contenido, utilice estas opciones para determinar la apariencia del texto de tabla de contenido generado. Algunas de estas opciones solo están disponibles al hacer clic en Más opciones en el cuadro de diálogo.

Nota: *la configuración de la sección Estilo solo se aplica al estilo seleccionado actualmente en Incluir estilos de párrafo. Puede especificar distintas opciones de formato para cada estilo.*

Estilo de entrada Por cada estilo de Incluir estilos de párrafo, elija un estilo de párrafo para que se aplique a las entradas de la tabla de contenido asociadas.

Número de página Puede que desee crear un estilo de carácter que dé formato al número de página. En tal caso, seleccione el estilo en la lista emergente Estilo, situada a la derecha de la opción Número de página. (Consulte Agregar estilos de párrafo y de carácter).

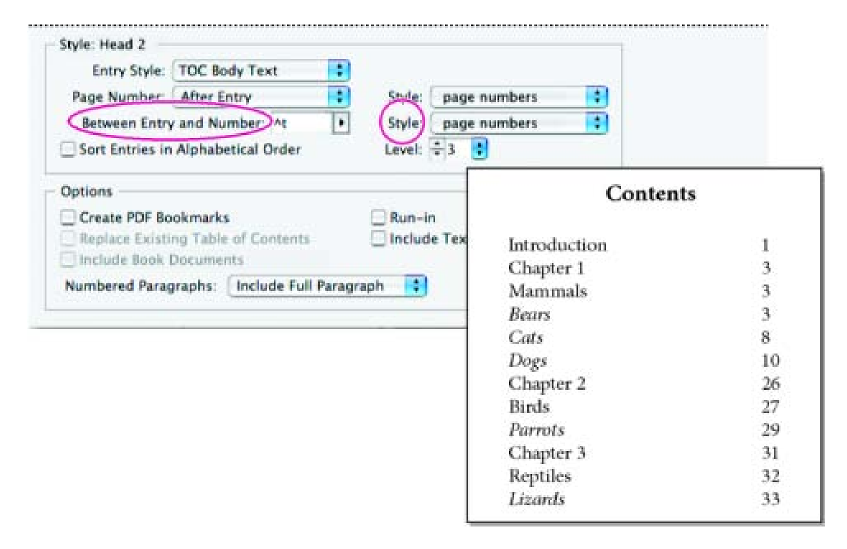
Si desea que los números de página de la TDC incluyan prefijos, o bien utilizar una convención de numeración diferente, consulte Definición de la numeración de sección.

Entre entrada y número: especifique los caracteres que desea que aparezcan entre la entrada de la tabla de contenido y el número de página correspondiente. El predeterminado ^t indica que se inserte una tabulación. También puede elegir otros caracteres especiales, como Tabulación de sangría derecha o Espacio largo, en la lista emergente.

Seleccione el texto existente en el cuadro antes de elegir un carácter especial diferente para asegurarse, de ese modo, que no incluye ambos caracteres.

Puede que desee crear un estilo de carácter que dé formato al espacio situado entre la entrada y el número de página. En tal caso, seleccione el estilo en la lista emergente Estilo, situada a la derecha de Entre entrada y número. (Consulte Agregar estilos de párrafo y de carácter).

Si el estilo de párrafo de la entrada incluye un valor de carácter de tabulación y se selecciona el carácter de tabulación (^t), dicho carácter aparecerá en la tabla de contenido generada.



Puede especificar un carácter que separe un número de página y una entrada, así como un estilo para aplicarlo al carácter.

Ordenar entradas alfabéticamente Selecciónela para clasificar las entradas de la tabla de contenido en el estilo seleccionado alfabéticamente. Esta opción es útil para crear listas simples, como listas de anunciantes. Las anidadas (nivel 2 ó 3) se ordenan alfabéticamente en su grupo (nivel 1 ó 2, respectivamente).

Nota: *el orden de clasificación de una tabla de contenido se determina mediante la configuración de idioma predeterminado del documento. Para cambiar la configuración de idioma predeterminado, asegúrese de que no hay ningún elemento seleccionado y elija un idioma del menú Idioma en el panel Carácter.*

Nivel De forma predeterminada, cada elemento añadido al cuadro Incluir estilos de párrafo se define en un nivel inferior al elemento inmediatamente superior. Puede cambiar esta jerarquía especificando otro número de nivel para el estilo de párrafo seleccionado. Esta opción solo ajusta la visualización en el cuadro de diálogo. No afecta en modo alguno a la tabla de contenido final a menos que la lista se clasifique alfabéticamente, en cuyo caso las entradas se ordenan por niveles.

Crear marcadores PDF Seleccione esta opción si desea que las entradas de la tabla de contenido aparezcan en el panel Marcadores de Adobe Acrobat o Adobe Reader® cuando el documento se exporta a PDF.

Insertadas Seleccione esta opción si desea que todas las entradas de la TDC se inserten en un solo párrafo. Las entradas se separan con un punto y coma seguido de un espacio (;).

Incluir texto en capas ocultas Seleccione esta opción solo si desea que se incluyan los párrafos de las capas ocultas en la tabla de contenido. Esto es útil para crear listas de anunciantes o ilustraciones que no aparezcan como texto visible en el documento. Deseleccione esta opción cuando haya utilizado capas para almacenar varias versiones o conversiones del mismo texto.

Párrafos numerados Si la tabla de contenido incluye un estilo de párrafo que utiliza la numeración, especifique si la entrada de TDC incluye el párrafo completo (número y texto), solo los números o solo el párrafo.

Orientación del marco Especifique la dirección de escritura del marco de texto que utilizará para crear la tabla de contenido.

Ir al principio

Creación de entradas de TDC con caracteres de tabulación

A menudo, las entradas de una tabla están formateadas con puntos o tabulaciones que separan la entrada del número de página asociada.

Table of Contents
Introduction 1
Chapter 1
Mammals 3
Bears 3
Cats 8
Dogs 10
Chapter 2
Birds 27
Parrots 29
Chapter 3
Reptiles 32
Lizards 33

Tabla de contenido con caracteres de punto

1. Creación de un estilo de párrafo con un carácter de tabulación.
2. Para actualizar la configuración de la tabla de contenido, realice uno de los pasos siguientes:
   - Elija Maquetación > Estilos de tabla de contenido. Seleccione un estilo de TDC y haga clic en Editar.
   - Elija Maquetación > Tabla de contenido (si no usa un estilo de TDC).
3. En Incluir estilos de párrafo, seleccione un elemento que deba aparecer con un carácter de tabulación en la tabla de contenido.
4. En Estilo de entrada, seleccione el estilo de párrafo que incluya el carácter de tabulación.
5. Haga clic en Más opciones.
6. Compruebe que el valor de Entre entrada y número es ^t (tabulación). Haga clic en OK o Guardar para salir.
7. Si es preciso, actualice la tabla seleccionando Maquetación > Actualizar tabla de contenido. De lo contrario, coloque el nuevo artículo de la tabla de contenido.


Ir al principio

Creación de un estilo de párrafo con un carácter de tabulación

1. Elija Ventana > Estilos > Estilos de párrafo para mostrar el panel Estilos de párrafo.
2. En este panel, realice uno de los pasos siguientes:
   - Haga doble clic en el nombre del estilo de párrafo aplicado a las entradas de la tabla de contenido.
   - En el menú del panel, elija Nuevo estilo de párrafo.
3. Si es necesario, escriba un nombre para el estilo.
4. Haga clic en Tabulaciones.
5. Seleccione el icono de tabulación justificada a la derecha, y haga clic en la regla para situar la tabulación.

   En caso de que los párrafos a los que le aplica el estilo vayan a incluir elementos de lista numerada, no olvide incluir dos configuraciones de etiqueta: la primera para el número deseado y la segunda para el carácter de etiqueta.
6. En Carácter, escriba un punto (.).
7. Seleccione las opciones de estilos que desee y haga clic en OK.

Ir al principio

Actualización y edición de tablas de contenido

La tabla de contenido es una instantánea del contenido del documento. Si los números de página cambian o si edita títulos u otros elementos asociados a las entradas de la tabla de contenidos, deberá volver a crearla para actualizarla.

Actualización de una tabla de contenido

1. Abra el documento que contenga la tabla de contenido.
2. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
    - Para cambiar las entradas de la tabla de contenido, edite el documento o los documentos con formato de libro, no el artículo de la tabla de contenido.
    - Para cambiar el formato de los títulos, las entradas o los números de página de la tabla de contenido, edite los estilos de párrafo o carácter asociados a estos elementos.
    - Para cambiar la numeración (por ejemplo, 1, 2, 3 ó i, ii, iii), cambie la de sección del documento o libro. (Consulte Numeración de páginas, capítulos y párrafos en un libro.)
    - Para especificar un nuevo título, incluir otros estilos de párrafo en la tabla o más opciones de formato de TDC de las entradas, edite el estilo de TDC.
3. Seleccione o coloque el punto de inserción en el marco de texto que contiene la tabla de contenido y, a continuación, elija Maquetación > Actualizar tabla de contenido.
4. Si tiene varias tablas de contenido en el documento (como una lista de figuras y otra de anunciantes), seleccione el marco de texto que contiene una lista distinta y, a continuación, elija Maquetación > Actualizar tabla de contenido.

Edición de una tabla de contenido

Si tiene que editarla, edite los párrafos del documento (no el artículo de la tabla) y genere una nueva tabla. Si edita el artículo de la tabla de contenido, perderá las revisiones cuando genere una nueva tabla de contenido. Por el mismo motivo, debe editar los estilos usados para dar formato a las entradas de la tabla de contenido, en vez de formatear directamente la tabla de contenido.

Véase también

- Sincronización de documentos de libro
- Acerca de los estilos de carácter y de párrafo
- Edición de estilos de carácter y de párrafo

Creación de archivos de libro

Ir al principio

Creación de un archivo de libro

Un *archivo de libro* es una colección de documentos que pueden compartir estilos, muestras, páginas maestras y otros elementos. Puede numerar páginas secuencialmente en documentos con formato de libro, imprimir documentos seleccionados en un libro o exportarlos a PDF. Un documento puede pertenecer a varios archivos de libro.

Uno de los documentos añadidos al archivo de libro es el *origen de estilo*. De manera predeterminada, el origen de estilo es el primer documento del libro, pero puede seleccionar un nuevo origen de estilo en cualquier momento. Al *sincronizar* documentos de un libro, los estilos especificados y las muestras del origen de estilo sustituyen a los de otros documentos con formato de libro.

Michael Murphy ofrece un tutorial de vídeo sobre la creación de libros en Book Basics.

1. Elija Archivo > Nuevo > Libro.
2. Escriba un nombre para el libro, especifique una ubicación y haga clic en Guardar.

   Aparecerá el panel Libro. El archivo de libro se guarda con la extensión de nombre de archivo .indb.
3. Añada los documentos al archivo de libro.

Ir al principio

Adición de documentos a un archivo de libro

Cuando se crea un archivo de libro, se abre en el panel Libro. El panel Libro es el área de trabajo de un archivo de libro, donde se añaden, quitan o reorganizan documentos.

1. Elija Añadir documento en el menú del panel Libro o haga clic en el botón más de la parte inferior del panel Libro.
2. Seleccione el documento o los documentos de Adobe InDesign que desee añadir y, a continuación, haga clic en Abrir.

   Puede arrastrar y soltar archivos en el panel Libro desde la ventana del Explorador (Windows) o del Finder (Mac OS). También puede arrastrar un documento de un libro a otro. Mantenga pulsada la tecla Alt (Windows) u Opción (Mac OS) para copiar el documento.
3. Si ha incluido documentos creados en versiones anteriores de InDesign, se convertirán al formato de Adobe InDesign CS5 cuando se añadan al libro. En el cuadro de diálogo

Guardar como, especifique un nombre nuevo para el documento convertido (o deje el nombre que aparece) y, a continuación, haga clic en Guardar.

Nota: *debe convertir los documentos de Adobe PageMaker o QuarkXPress para poder añadirlos al archivo de libro.*

4. Si es necesario, cambie el orden de los documentos del panel arrastrándolos hacia arriba o hacia abajo a las ubicaciones adecuadas en la lista.
5. Para designar un documento como origen de estilo, haga clic en el cuadro junto al nombre del documento en el panel.

Para abrir un documento en un archivo de libro, haga doble clic en el nombre del documento en el panel Libro.

Ir al principio

Administración de archivos de libro

Cada archivo de libro se muestra en su propia ficha en el panel Libro. Si hay varios libros abiertos al mismo tiempo, haga clic en una ficha para traer al frente ese libro y acceder a su menú de panel.

Los iconos del panel Libro indican el estado actual de un documento, como abierto , no disponible (el documento ha cambiado de nombre, se ha movido o se ha eliminado), modificado (el documento se ha editado o sus números de página o sección han cambiado mientras el libro permanecía cerrado), o bien en uso (si alguien tiene abierto el documento en un flujo de trabajo administrado). Junto a los documentos cerrados no aparece ningún icono.

Para ver el nombre de ruta de acceso de cualquier documento de un libro, mantenga el puntero del ratón sobre el nombre del documento hasta que aparezca una información sobre herramientas. O bien, elija Información de documento en el menú del panel Libro.

Guardar un archivo de libro

Los archivos de libro son independientes de los archivos de documento. Por ejemplo, cuando se elige el comando Guardar libro, InDesign guarda los cambios en el libro; no en los documentos del libro.

- Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
  - Para guardar un libro con otro nombre, elija Guardar libro como en el menú del panel Libro, especifique una ubicación y un nombre de archivo, y haga clic en Guardar.
  - Para guardar un libro ya existente con el mismo nombre, elija Guardar libro en el menú del panel Libro o haga clic en el botón Guardar en la parte inferior del panel Libro.

Nota: *si está compartiendo archivos de libro en un servidor, asegúrese de que dispone de un sistema de administración de archivos para evitar guardar encima de los cambios de otras personas por error.*

Cerrar un archivo de libro

- Para cerrar un solo libro, elija Cerrar libro en el menú del panel Libro.
- Para cerrar todos los libros abiertos acoplados en la misma paleta, haga clic en el botón Cerrar de la barra de título del panel Libro.

Eliminación de documentos de libro

1. Seleccione el documento en el panel Libro.

2. Elija Quitar documento en el menú del panel Libro.

Si quita el documento del archivo de libro, el archivo no se elimina del disco, sino únicamente del archivo de libro.

Sustitución de documentos de libro

1. Seleccione el documento en el panel Libro.
2. Elija Reemplazar documento en el menú del panel Libro, localice el documento por el que desea sustituirlo y haga clic en Abrir.

Apertura de un archivo de libro en el Explorador o en Finder

1. En el panel de libros, seleccione un documento.
2. En el menú del panel de libros, seleccione Mostrar en Explorador (Windows) o Mostrar en Finder (Mac OS).

Se abre una ventana de navegador que muestra el archivo seleccionado.

Ir al principio


Sincronización de documentos de libro

Cuando sincronice documentos en un libro, los elementos que especifique (estilos, variables, páginas maestras, valores de reventado, formatos de referencias cruzadas, configuración del texto condicional, listas numeradas y muestras) se copiarán desde el origen de estilo en los documentos especificados en el libro y sustituirán todos los elementos que tengan el mismo nombre.

Si los elementos del origen de estilo no se encuentran en el documento que se está sincronizando, se añadirán a éste. Los elementos que no estén incluidos en el origen de estilo permanecen intactos en los documentos que se están sincronizando.

Selección de los elementos que sincronizar

1. Elija Opciones de sincronización en el menú del panel Libro.
2. Seleccione los elementos que desee copiar del origen de estilo en otros documentos de libro.

   Asegúrese de seleccionar todos los estilos incluidos en la definición de otros estilos. Por ejemplo, un estilo de objeto puede contener estilos de párrafo y de carácter, los cuales a su vez incluyen muestras.
3. Seleccione Grupos de estilo de coincidencia inteligente para evitar que se dupliquen los estilos con un nombre único que se hayan movido a los grupos de estilos o se hayan sacado de los mismos.

   Supongamos, por ejemplo, que el origen de estilo incluye un estilo de carácter en un grupo de estilos y que los documentos que se deben sincronizar incluyen ese mismo estilo de carácter fuera del grupo de estilos. Si se selecciona esta opción, el estilo de carácter se mueve al grupo de estilos de los documentos sincronizados.

   Si no se selecciona esta opción, se crea un segundo estilo de carácter en el grupo de estilos con opciones que coinciden con el origen de estilo. El estilo de carácter que hay fuera del grupo de estilos no cambia.

   Nota: *si un documento contiene varios estilos con el mismo nombre (por ejemplo, Estilo*

de carácter 1 dentro de un grupo de estilos y Estilo de carácter 1 fuera de él), InDesign lo interpreta como si esta opción no estuviera seleccionada. Para lograr resultados óptimos, cree estilos con nombres únicos.

4. Haga clic en OK.

Sincronización de documentos en un archivo de libro

Se puede sincronizar el libro cuando los documentos que contiene están cerrados. InDesign abre los documentos cerrados, efectúa los cambios necesarios, y guarda y cierra los documentos. Los documentos abiertos al realizar la sincronización se cambian, pero no se guardan.

1. En el panel Libro, haga clic en el cuadro vacío junto al documento que desee que sea el origen; el icono de origen de estilo indica cuál es el documento.



Origen de estilo seleccionado

2. Asegúrese de que los elementos que desee que se copien del origen de estilo estén seleccionados en el cuadro de diálogo Opciones de sincronización.
3. En el panel Libro, seleccione los documentos que desee sincronizar con el documento de origen de estilo. Si no hay ningún documento seleccionado, se sincronizará todo el libro.

   Para asegurarse de que no hay ningún documento seleccionado, haga clic en el área gris sin datos que se encuentra bajo los documentos con formato de libro (puede que tenga que desplazarse por el panel Libro o cambiar su tamaño). También puede mantener pulsada la tecla Ctrl (Windows) o Comando (Mac OS) y hacer clic en un documento seleccionado para deseleccionarlo.

4. Elija Sincronizar documentos seleccionados o Sincronizar libro en el menú del panel Libro o haga clic en el botón Sincronizar en la parte inferior del panel Libro.

Nota: *si selecciona Edición > Deshacer, los cambios se desharán solo si los documentos están abiertos al realizar la sincronización.*

Sincronización de páginas maestras

Las páginas maestras se sincronizan del mismo modo que el resto de elementos: se sustituyen las páginas maestras que tienen el mismo nombre (como página maestra A) que las del origen de estilo. La sincronización de páginas maestras resulta útil con documentos que utilizan los mismos elementos de diseño, como encabezados y pies de página. No obstante, si desea conservar los elementos de página de una página maestra en documentos que no sean el origen de estilo, no sincronice las páginas maestras o cree páginas maestras con nombres diferentes.

La primera vez que sincroniza las páginas maestras, los elementos ignorados en las páginas del documento se desvinculan de las páginas maestras. Por este motivo, si planea sincronizar páginas maestras de su libro, se recomienda sincronizar todos los documentos del libro al inicio del proceso de diseño. De esa manera, los elementos de página maestra cambiados mantendrán su conexión con la página maestra y seguirán actualizándose desde elementos de página maestra modificados en el origen de estilo.

También es buena idea sincronizar las páginas maestras utilizando un único origen de estilo. Si sincroniza desde un origen de estilo diferente, los elementos de página maestra pueden quedarse desvinculados de la página maestra. Si tiene que sincronizar mediante un origen de estilo diferente, anule la selección de la opción Páginas maestras en el cuadro de diálogo Opciones de sincronización antes de llevar a cabo el

procedimiento.

Ir al principio

Conversión de archivos de libro de versiones anteriores de InDesign

Puede convertir un archivo de libro creado en una versión anterior de InDesign, si lo abre y lo guarda en InDesign CS5. Al sincronizar, actualizar la numeración, imprimir, empaquetar o exportar un libro convertido, sus documentos también se convierten al formato de InDesign CS5. Puede sobrescribir los archivos de documento originales o conservarlos.

Conversión de un archivo de libro para usarlo con InDesign CS5

1. En InDesign CS5, elija Archivo > Abrir.
2. Seleccione el archivo de libro creado en una versión anterior de InDesign y haga clic en OK.

   Aparecerá una advertencia si contiene documentos guardados en un formato anterior de InDesign.
3. Elija Guardar libro como en el menú del panel Libro. Escriba un nombre nuevo para el archivo y haga clic en Guardar.

Conversión de documentos de un archivo de libro

1. Abra el archivo de libro en InDesign CS5.
2. En el menú del panel Libro:
   - Si desea sobrescribir los documentos originales durante la conversión, seleccione Conversión automática de documentos.
   - Si desea conservar los documentos originales y guardar los documentos convertidos con nombres nuevos, anule la selección de Conversión automática de documentos. (La lista de libros se actualizará para incluir los archivos convertidos, pero no los originales).
3. Para convertir los documentos, realice una de las acciones siguientes:
   - Elija Sincronizar libro en el menú del panel Libro. (Consulte Sincronización de documentos de libro.)
   - Elija Actualizar numeración > Actualizar todos los números en el menú del panel Libro.
4. Si no selecciona Conversión automática de documentos, InDesign le indicará que debe guardar cada documento convertido con otro nombre.

Nota: *los documentos también se convierten al imprimir o al exportar el libro a PDF de Adobe.*



Numeración de páginas, capítulos y párrafos en un libro

Puede determinar el tipo de numeración de las páginas, capítulos y párrafos de un libro. En un archivo de libro, los estilos de numeración y los números de inicio de las páginas y capítulos se determinan mediante la configuración de cada documento en el cuadro de diálogo Opciones de numeración y sección o el cuadro de diálogo Opciones de numeración de documento. Para abrir uno de estos cuadros de diálogo, elija Maquetación > Opciones de numeración y sección en el documento o seleccione Opciones de numeración

de documento en el menú del panel Libro.

Para obtener información sobre cómo añadir la numeración de páginas a un documento, consulte Adición de la numeración de páginas básica.

La numeración de los párrafos (como las listas de ilustraciones) se determina mediante la definición de estilo de listas numeradas que contiene el estilo de párrafo.

El intervalo de páginas aparece al lado de cada nombre de documento en el panel Libro. De forma predeterminada, InDesign actualiza la numeración de página y sección en el panel Libro cuando añade o quita páginas en documentos con formato de libro, o cuando realiza cambios en el archivo de libro, como la reorganización, adición o eliminación de documentos. Si desactiva la configuración para actualizar automáticamente los números de página y de sección, puede actualizar la numeración de manera manual.

Si el libro está actualizado y la numeración no parece correcta, puede que el problema sea que aparecen números absolutos en lugar de números de sección en las preferencias generales. Consulte Mostrar la numeración absoluta o de sección en el panel Páginas.

Si falta un documento o no se puede abrir, el intervalo de página se mostrará como "?" desde el lugar en el que debería aparecer el documento que falta hasta el final del libro, para indicar que no se conoce el verdadero intervalo de páginas. Quite o sustituya el documento que falta antes de actualizar la numeración. Si aparece el icono , significa que alguien que está utilizando otro equipo ha abierto el documento en un flujo de trabajo administrado; esa persona debe cerrar el documento antes de poder actualizar la numeración.

Cambio de las opciones de numeración de página y capítulo de cada documento

1. Seleccione el documento en el panel Libro.
2. Elija Opciones de numeración de documento o haga doble clic en los números de página del documento en el panel Libro.
3. Especifique las opciones de numeración de página, sección y capítulo. (Consulte Opciones de numeración de documentos.)
4. Haga clic en OK.

Nota: *si especifica un número de página de inicio en un documento con formato de libro en lugar de seleccionar Numeración automática de página, el documento empezará en la página especificada; todos los documentos posteriores del libro se renumerarán de acuerdo con este ajuste.*

Inicio de la numeración en una página par o impar

En los documentos con formato de libro puede iniciar la numeración del documento en páginas pares o impares.

1. Elija Opciones de numeración de página de libro en el menú del panel Libro.
2. Elija Continuar en la siguiente página impar o Continuar en la siguiente página par.
3. Seleccione Insertar página en blanco para añadir una página en blanco al final de los documentos seguidos por un documento que deba empezar en una página par o impar y, a continuación, haga clic en OK.

Desactivación de la numeración automática en un libro

1. Elija Opciones de numeración de página de libro en el menú del panel Libro.
2. Anule la selección de Actualizar automáticamente números de página y de sección y, a continuación, haga clic en OK.
3. Para actualizar la numeración de página manualmente, elija Actualizar numeración > Actualizar todos los números en el menú del panel Libro.

También puede actualizar únicamente los números de página y de sección o solo los números de capítulo y párrafo.

Uso de numeración secuencial de párrafos en los libros

Para utilizar la numeración secuencial de párrafos con las listas de figuras, tablas u otros elementos, defina primero la lista numerada que se utiliza en un estilo de párrafo. La lista numerada que defina determina si la numeración de párrafo mantiene la numeración secuencial en los documentos de un libro.

1. Abra el documento que se utiliza como origen de estilo del libro.
2. Elija Texto > Listas numeradas y con viñetas > Definir listas.
3. Haga clic en Nuevo para definir una lista o seleccione una existente y elija Editar.
4. Seleccione tanto Continuar números en artículos como Continuar números del documento anterior del libro.
5. Haga clic en OK.
6. Defina un estilo de párrafo que utilice la lista numerada y aplíquelo al texto de cada documento que contenga la lista. (Consulte Crear un estilo de párrafo para listas continuas.)

Para asegurarse de que se utiliza la misma configuración de lista numerada en todos los documentos del libro, seleccione las opciones Estilos de párrafo y Listas numeradas y, a continuación, sincronice el libro.

Ir al principio


Impresión o generación de un archivo de libro

Una ventaja de utilizar archivos de libro es que puede usar un solo comando para generar (para impresión, comprobación preliminar, empaquetado o exportación a EPUB o PDF) los documentos seleccionados con formato de libro o todo el libro.

1. En el panel Libro, realice uno de los pasos siguientes:
    - Para generar documentos específicos, seleccione los documentos que desee.
    - Para generar todo el libro, asegúrese de que no hay ningún documento seleccionado.
2. Elija el comando pertinente (Imprimir Libro o Imprimir Documentos seleccionados) en el menú del panel Libro.

Recomendaciones de Adobe

- Adición de la numeración de páginas básica
- Crear un estilo de párrafo para listas continuas
- Impresión de un documento o libro
- Exportación de contenido a EPUB (CS5)
- Comprobación preliminar de libros
- Exportación a PDF para impresión
- Creación de documentos interactivos para PDF

Creación de texto y marcos de texto


Ir al principio

Creación de marcos de texto

En InDesign, el texto se encuentra dentro de contenedores denominados *marcos de texto*. (Un marco de texto se parece a un cuadro de texto de QuarkXPress y a un bloque de texto de Adobe PageMaker).

Existen dos tipos de marcos de texto: cuadrículas de marco y marcos de texto sin formato. Las *cuadrículas de marco* son un tipo de marcos de texto específico para la composición del idioma asiático, en el que los cuadros y el espaciado de caracteres se muestran como cuadrículas. Los marcos de texto vacíos en los que no se muestra ninguna cuadrícula son *marcos de texto sin formato*.

Como los marcos de gráficos, se pueden mover, cambiar de tamaño y modificar. La herramienta con la que seleccione el marco de texto determinará el tipo de cambios que puede realizar en él:

- Utilice la herramienta Texto para introducir o editar el texto de un marco.
- Utilice la herramienta Selección para tareas de maquetación generales como colocar o cambiar de tamaño un marco.
- Utilice la herramienta Selección directa para modificar la forma de un marco.
- Utilice la herramienta Cuadrícula horizontal o la herramienta Cuadrícula vertical para crear una cuadrícula de marco. Consulte Creación de cuadrículas de marco.
- Utilice la herramienta Texto para crear un marco de texto sin formato para el texto horizontal, y la herramienta Texto vertical para crear un marco de texto sin formato para el texto vertical. Utilice las mismas herramientas para editar el texto existente de un marco.

Los marcos de texto también se pueden conectar a otros marcos de texto, lo que permite que el texto del primero continúe en el segundo. Se dice que los marcos conectados de esta manera están *enlazados*, mientras que el texto que se encuentra en uno o más marcos enlazados se denomina *artículo*. Al colocar (importar) un archivo de procesamiento de texto, éste se adapta al documento como un solo artículo, independientemente del número de marcos que ocupe.

Los marcos de texto pueden tener varias columnas. Pueden basarse en columnas de página, sin depender de ellas. Es decir, un marco de texto con dos columnas se puede situar en una página de cuatro columnas. También pueden colocarse en páginas maestras y seguir recibiendo texto en páginas de documento.

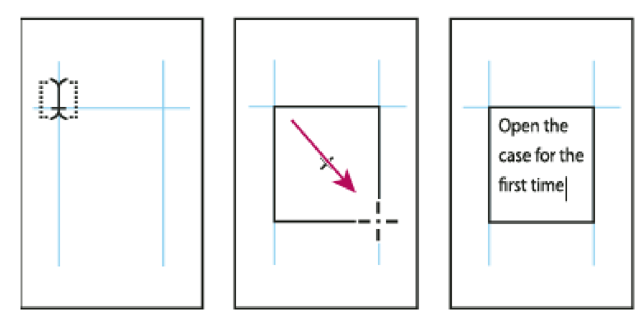
Si usa el mismo tipo de marco de texto varias veces, puede crear un estilo de objeto que incluya la aplicación de formato al marco de texto, como colores de trazo y de relleno, opciones de marco de texto,

ceñido de texto y efectos de transparencia.

Al colocar o pegar texto, no es necesario crear un marco de texto; InDesign añade automáticamente los marcos en función de la configuración de columnas de la página.

Cuando se pega texto, se crea automáticamente un marco de texto sin formato. También puede crear un marco de texto sin formato vacío manualmente e introducir el texto.

- Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
  - Seleccione la herramienta Texto T y, a continuación, arrastre el puntero para definir el ancho y el alto del nuevo marco de texto. Para crear un marco cuadrado, mantenga pulsada la tecla Mayús mientras arrastra. Cuando suelte el botón del ratón, aparecerá un punto de inserción de texto en el marco.



Creación de un nuevo marco de texto arrastrando

  - Con la herramienta Selección, haga clic en la casilla de entrada o de salida de otro marco de texto y, a continuación, haga clic o arrastre para crear otro marco.
  - Use el comando Colocar para colocar un archivo de texto.
  - Con la herramienta Texto T, haga clic en un marco vacío. Si la opción La herramienta Texto convierte marcos en marcos de texto está seleccionada en las preferencias de texto, el marco vacío se convierte en un marco de texto.

Ir al principio

Movimiento y cambio de tamaño de los marcos de texto

Utilice la herramienta Selección para mover o cambiar el tamaño de los marcos de texto.

Si desea mover o cambiar de tamaño un marco de texto sin cambiar de la herramienta Texto T a una herramienta de selección, mantenga pulsada la tecla Ctrl (Windows) o Comando (Mac OS) y luego arrastre el marco.

Movimiento de un marco de texto

- Arrastre el marco con la herramienta Selección.
- Con la herramienta Texto, mantenga pulsada la tecla Ctrl (Windows) o Comando (Mac OS) y arrastre el marco. Cuando se suelta la tecla, la herramienta Texto permanece seleccionada.

Cambio de tamaño de un marco de texto

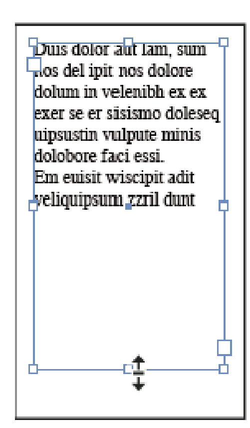
- Lleve a cabo una de las siguientes acciones:

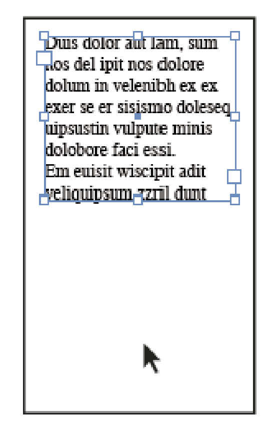
- Con la herramienta Texto T, mantenga pulsada la tecla Ctrl (Windows) o Comando (Mac OS) y arrastre un manipulador de marco. Si pulsa el botón del ratón un segundo antes de empezar a arrastrar, el texto se recompondrá mientras cambia el tamaño del marco.

  ***Nota**: si hace clic en el marco de texto en lugar de arrastrarlo, perderá la selección de texto o la ubicación del punto de inserción.*

- Para cambiar el tamaño con la herramienta Selección, arrastre uno de los manipuladores de marco del borde del marco. Mantenga pulsada la tecla Ctrl (Windows) o Comando (Mac OS) para escalar el texto en el marco. (Consulte Escalado de texto).
- Para encajar de forma rápida el marco en su contenido, use la herramienta Selección para seleccionar el marco de texto y haga doble clic en un manipulador. Por ejemplo, si hace doble clic en el manipulador inferior central, la parte inferior del marco se ajusta a la parte inferior del texto, y si hace doble clic en el manipulador derecho central, el alto se conserva pero el ancho se reduce para llenar el marco.

  ***Sugerencia**: también puede hacer doble clic en un manipulador de un marco de texto desbordado para ampliar el alto o el ancho con el fin de encajar todo el texto en el marco. Si el marco de texto incluye más texto desbordado del que cabe en la página, no podrá cambiar su tamaño.*





Haga doble clic en el manipulador para cambiar de tamaño el marco de texto

- Para encajar el marco de texto en el contenido, seleccione el marco con la herramienta Selección y elija Objeto > Encaje > Encajar marco en contenido. La parte inferior del marco de texto encaja en el contenido del texto. Si el marco de texto incluye más texto desbordado del que cabe en la página, no podrá cambiar su tamaño.
- Para cambiar el tamaño con la herramienta Escala, arrastre el puntero para cambiar el tamaño del marco. (Consulte Escalado de texto).


Ir al principio

Uso de marcos de texto en páginas maestras

Al iniciar un nuevo documento, puede seleccionar la opción Marco de texto maestro para colocar un marco de texto vacío en la página maestra predeterminada del documento. Este marco tiene los atributos de columna y de margen especificados en el cuadro de diálogo Nuevo documento.

Para utilizar marcos de texto en páginas maestras, siga las pautas que se indican a continuación:

- Defina marcos de texto maestros si desea que todas las páginas del documento contengan un marco de texto del tamaño de la página donde se pueda ajustar o

introducir el texto. Si el documento requiere una mayor variación, como páginas con diferentes números de marcos o marcos con distintas longitudes, deje la opción Marco de texto maestro sin seleccionar y utilice la herramienta Texto para crear marcos de texto en las páginas maestras.

- Con o sin Marco de texto maestro, puede añadir marcos a una página maestra para que actúen como marcadores de posición. Puede enlazar estos marcos de texto falso vacíos para establecer un ajuste.
- Para ajustar texto en marcos de texto maestros, utilice los mismos procedimientos que se usan con los marcos creados en las páginas del documento.
- Si es necesario introducir texto en un marco de texto maestro de una página del documento, mantenga pulsadas la teclas Ctrl+Mayús (Windows) o Comando+Mayús (Mac OS) y haga clic en el marco de texto de la página del documento. Luego, haga clic en el marco con la herramienta Texto y escriba.
- Use Reflujo de texto inteligente para añadir o quitar páginas de forma automática al mismo tiempo que escribe y edita el texto. Por defecto, cuando escribe texto al final de un marco de texto enlazado basado en una página maestra, se añade una página nueva para permitir que siga escribiendo en el nuevo marco de texto. Es posible editar la configuración de Reflujo de texto inteligente.
- Si cambia los márgenes de la página, los marcos de texto solo se ajustarán a éstos si se ha elegido la opción Permitir ajuste de maquetación.
- La selección de la opción Marco de texto maestro no afecta a la adición de nuevas páginas en el ajuste automático de texto.


Ir al principio

Cambio de las propiedades de un marco de texto

Use Opciones de marco de texto para cambiar la configuración, como el número de columnas del marco, la alineación vertical del texto en el marco o el *espaciado de margen*, que es la distancia entre el texto y el marco.



Antes (izquierda) y después (derecha) de definir el margen y crear dos columnas en un marco de texto

Si necesita utilizar las mismas propiedades para diversos marcos de texto, cree un estilo de objeto que pueda aplicar a los marcos de texto.

1. Con la herramienta Selección, seleccione un marco, o con la herramienta Texto, haga clic dentro del marco de texto o seleccione texto.
2. Elija Objeto > Opciones de marco de texto, o mantenga pulsada la tecla Alt (Windows) u Opción (Mac OS) y, a continuación, haga doble clic en el marco de texto con una herramienta de selección.
3. Cambie las opciones de marco de texto y haga clic en OK.

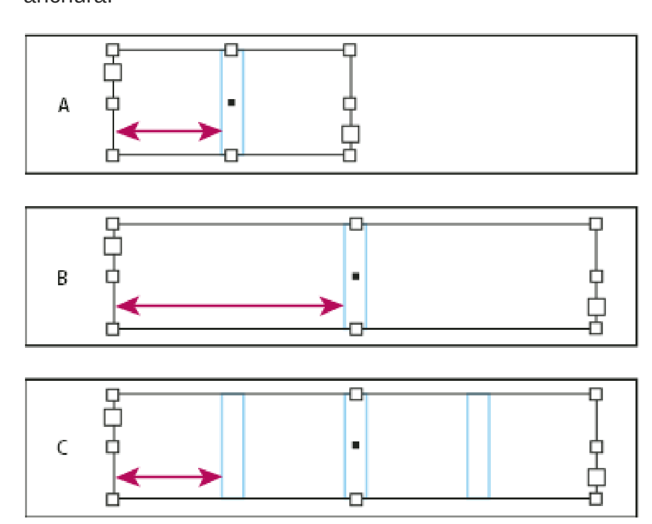
Estas opciones de marco de texto están disponibles al definir un estilo de objeto para cuadros de texto. Consulte Estilos de objeto.

Adición de columnas a un marco de texto

Puede crear columnas en un marco de texto mediante el cuadro de diálogo Opciones de marco de texto.

No puede crear columnas de ancho desigual en un marco de texto. Para crear columnas de ancho o alto desigual, añada marcos de texto enlazados, uno junto al otro, en una página de documento o una maestra.

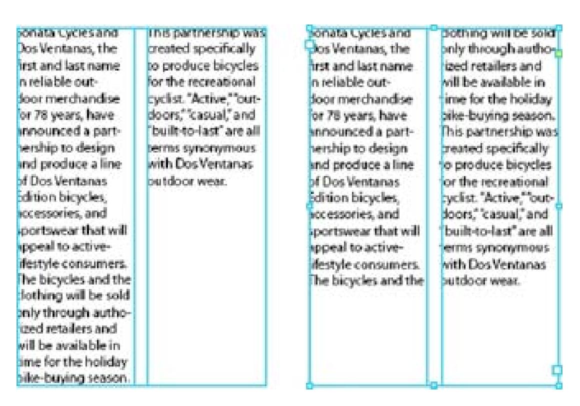
1. Con la herramienta Selección, seleccione un marco, o con la herramienta Texto, haga clic dentro del marco de texto o seleccione texto.
2. Elija Objeto > Opciones de marco de texto.
3. Especifique el número de columnas, el ancho de cada columna y el espaciado entre cada columna (medianil) del marco de texto.
4. (Opcional) Seleccione Ancho de columna fijo si desea mantener el ancho de columna cuando modifique el tamaño del marco. Cuando esta opción está seleccionada, al modificar el tamaño del marco puede cambiar el número de columnas, pero no su anchura.



Ancho de columna fijo

A. Marco de texto original de 2 columnas **B.** Cambio de tamaño con Ancho de columna fijo deseleccionada (aún 2 columnas) **C.** Cambio de tamaño con Ancho de columna fijo seleccionada (4 columnas)

5. (Opcional) Seleccione Equilibrar columnas para que el texto sea uniforme incluso en la parte inferior de un marco de texto de varias columnas.



Antes y después de equilibrar las columnas

Cambio del espaciado de margen del marco de texto (márgenes)

1. Con la herramienta Selección, seleccione un marco, o con la herramienta Texto, haga clic dentro del marco de texto o seleccione texto.
2. Elija Objeto > Opciones de marco de texto.
3. En la sección Espaciado de margen de la ficha General, escriba las distancias de desplazamiento deseadas para Superior, Izquierdo, Inferior y Derecho. (Haga clic en el icono Unificar todas las configuraciones para usar el mismo espaciado en todos los lados).

Si el marco seleccionado no es rectangular, las opciones Superior, Izquierdo, Inferior y Derecho aparecen atenuadas y, en su lugar, se muestra la opción Margen.

Opciones de desplazamiento de primera línea de base

Para cambiar las opciones de la primera línea de base de un marco de texto seleccionado, elija Objeto > Objetos de marco de texto y haga clic en la ficha Opciones de línea de base. Las siguientes opciones aparecen en el menú Desplazamiento en la sección Primera línea de base:

Ascendente La altura del carácter “d” de la fuente queda por debajo del margen superior del marco de texto.

Altura de mayúsculas La parte superior de las letras mayúsculas toca el margen superior del marco de texto.

Interlineado Utilice el valor de interlineado del texto como la distancia entre la línea de base de la primera línea del texto y el margen superior del marco.

Altura X La altura del carácter “x” de la fuente queda por debajo del margen superior del marco de texto.

Fijo Especifique la distancia entre la línea de base de la primera línea de texto y el margen superior del marco.

Mín. Seleccione un valor mínimo para el desplazamiento de la línea de base. Por ejemplo, si selecciona Interlineado y especifica un valor mínimo de 1p, InDesign utiliza el valor de interlineado solo cuando es superior a 1 pica.

Si desea ajustar la parte superior del marco de texto a una cuadrícula, elija Interlineado o Fijo para poder controlar la ubicación de la primera línea de base de texto de los marcos.

Definición de cuadrículas base de un marco de texto

En algunos casos, es posible que desee utilizar una cuadrícula base para un marco en vez de para un documento entero. Use el cuadro de diálogo Opciones de marco de texto para aplicar una cuadrícula base a un marco de texto. Cuando configure una cuadrícula base para un marco de texto, tenga en cuenta lo siguiente:

- La cuadrícula base del documento no aparece detrás ni delante de los marcos de texto que utilizan sus propias cuadrículas base.

- Si la opción Cuadrículas detrás está seleccionada en las preferencias de cuadrículas, las cuadrículas base de marco tienen prioridad sobre las cuadrículas base de documento. Si la opción Cuadrícula detrás no está seleccionada, las cuadrículas base de documento tienen prioridad sobre las cuadrículas base de marco.

1. Elija Ver > Cuadrículas y guías > Mostrar cuadrícula base para mostrar todas las cuadrículas base, incluidas las de un marco de texto.
2. Seleccione el marco de texto o sitúe el punto de inserción dentro del marco y elija Objeto > Opciones de marco de texto.

   Si desea que la cuadrícula base se aplique a todos los marcos de un enlace (aunque uno o varios marcos enlazados no tengan texto), sitúe el punto de inserción en el texto, elija Edición > Seleccionar todo y, a continuación, aplique la configuración de cuadrícula base en el cuadro de diálogo Opciones de marco de texto.
3. Haga clic en la ficha Opciones de línea de base.
4. En Cuadrícula base, seleccione Utilizar cuadrícula base personalizada y realice uno de estos pasos:

   Inicio Introduzca un valor para desplazar la cuadrícula de la parte superior de la página, el margen superior de la página, la parte superior del marco o el margen superior del marco, según lo que elija en el menú Respecto a.

   Respecto a Especifique si desea que la cuadrícula base empiece en relación con la parte superior de la página, el margen superior de la página, la parte superior del marco de texto o la parte superior del margen del marco de texto.

   Incremento cada Escriba un valor para el espaciado entre líneas de cuadrícula. En la mayoría de los casos, introduzca un valor equivalente al valor de interlineado del texto independiente para que las líneas del texto se alineen perfectamente con la cuadrícula.

   Color Seleccione un color para las líneas de cuadrícula, o bien elija (Color de capa) con el fin de usar el mismo color para la capa en la que aparecerá el marco de texto.

Si no ve la cuadrícula base de un marco de texto, elija Ver > Cuadrículas y guías > Mostrar cuadrícula base para comprobar que las cuadrículas base no estén ocultas. Si la cuadrícula base sigue sin aparecer, compruebe el umbral para ver cuadrículas base en la sección Cuadrículas del cuadro de diálogo Preferencias. Para ver la cuadrícula, es posible que necesite aumentar el marco o reducir el nivel de umbral.

Ir al principio

Determinación de recuentos de palabras y caracteres

1. Sitúe el punto de inserción en un marco de texto para ver los recuentos de todo el enlace de marcos (el artículo) o seleccione el texto para ver solo los recuentos del texto seleccionado.
2. Elija Ventana > Información para ver el panel Información.

El panel Información muestra el número de caracteres, palabras, líneas y párrafos de un marco de texto. También aparece la posición del punto de inserción en el marco de texto.

Ir al principio

Trabajar con idiomas adicionales

Puede asignar idiomas a textos diferentes. Asignar el idioma apropiado al texto es especialmente útil para la revisión de ortografía y la separación de sílabas. (Consulte Asignación de un idioma al texto).

Si tiene que trabajar con texto asiático, hay disponibles versiones especiales de InDesign para japonés, chino simplificado, chino tradicional y coreano. Estas versiones le permiten crear cuadrículas de marco y maquetación para componer caracteres de varios bytes, e incluyen diversas funciones para dar formato a texto de varios bytes, además de fuentes adicionales.

De forma similar, una versión especial de InDesign está disponible para dar formato a los idiomas de Oriente Medio, como hebreo, árabe, farsi y urdu, que usan el formato de texto de derecha a izquierda. Esta versión se llama InDesign ME.

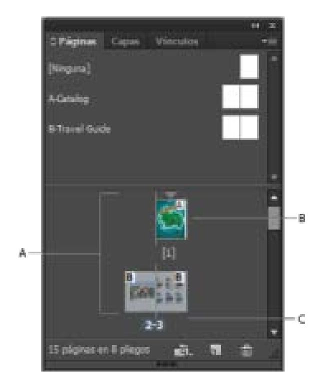
Para obtener más información sobre la compra de InDesign ME o una versión para idioma asiático de InDesign, visite el sitio web de Adobe.

Véase también

- Creación de formatos de cuadrícula con nombre
- Propiedades de cuadrícula de marco
- Información general del panel Cuadrículas con nombre
- Enlace de texto
- Colocación (importación) de texto
- Aplicación de una cuadrícula con nombre a un marco
- Estilos de objeto
- Cambio o desvinculación de elementos maestros
- Uso de Reflujo de texto inteligente
- Páginas maestras
- Cambio de las propiedades de la cuadrícula de marco
- Cambio de los ajustes del documento, los márgenes y las columnas
- Cuadrículas
- Rotación de caracteres de media anchura en texto vertical
- Visualización u ocultación del número de caracteres de la cuadrícula de marco
- Información general sobre el panel Información

Acerca de las páginas y los pliegos

Si selecciona la opción Páginas opuestas en el cuadro de diálogo Archivo > Ajustar documento, las páginas del documento se dispondrán en *pliegos*. Un pliego es un conjunto de páginas que se visualizan de forma conjunta, como las dos páginas que se ven al abrir un libro o una revista. Cada pliego de InDesign tiene su propia *mesa de trabajo*, que es un área situada fuera de la página en la que se pueden almacenar objetos que todavía no están situados en una página. Cada mesa de trabajo de un pliego dispone de espacio para incluir objetos con *sangrados* o que se extienden más allá del borde de una página.



Panel Páginas

A. Iconos de página **B.** Página con página maestra "A" aplicada **C.** Pliego seleccionado

Cuando se establece la opción de Encuadernación en Derecha a izquierda en el cuadro de diálogo Ajustar documento, los números se adjuntan a los iconos de página de derecha a izquierda en el panel Páginas.

Para desplazarse rápidamente a una página en un documento largo, elija Maquetación > Ir a página.


Ir al principio

Cambio de la presentación de la página y el pliego

El panel Páginas proporciona información y permite controlar páginas, pliegos y *páginas maestras* (páginas o pliegos que dan formato automáticamente a otras páginas o pliegos). De manera predeterminada, el panel Páginas muestra representaciones en miniatura del contenido de cada página.

1. Si el panel Páginas no se encuentra visible, elija Ventana > Páginas.
2. Elija Opciones de panel en el menú del panel Páginas.
3. En la sección Iconos, especifique qué iconos aparecen junto a las miniaturas del panel Páginas. Estos iconos indican si se han añadido transiciones de página o transparencia al pliego y si la vista del pliego se ha rotado.
4. En las secciones Páginas y Páginas maestras:

- Seleccione el tamaño del icono de las páginas y las páginas maestras.
- Seleccione Mostrar verticalmente para ver los pliegos en una columna vertical. Deseleccione la opción para que todos los pliegos uno junto a otro.
- Seleccione Mostrar miniaturas para ver representaciones en miniatura del contenido de cada página o página maestra. (Esta opción no está disponible si están seleccionadas determinadas opciones del tamaño del icono).

5. En la sección Disposición del panel, seleccione Páginas arriba para ver la sección de iconos de página encima de la sección de iconos de páginas maestras o seleccione Páginas maestras arriba para ver la sección de iconos de páginas maestras encima de la sección de iconos de páginas.
6. Elija una opción en el menú Cambiar tamaño para controlar la forma de visualizar las secciones al cambiar el tamaño del panel:
   - Para cambiar el tamaño de las secciones Páginas y Páginas maestras del panel, elija Proporcional.
   - Para mantener el tamaño de la sección Páginas y cambiar únicamente el tamaño de la sección Páginas maestras, elija Páginas fijas.
   - Para mantener el tamaño de la sección Páginas maestras y cambiar únicamente el tamaño de la sección Páginas, elija Páginas maestras fijas.


Ir al principio

Establecer como destino o seleccionar una página o un pliego

Podrá *seleccionar* o *establecer como destino* páginas o pliegos en función de la tarea que esté desempeñando. Algunos comandos afectan a la página o al pliego seleccionado, mientras que otros afectan a la página o al pliego de destino. Por ejemplo, puede arrastrar guías sólo hasta la página o el pliego de destino, pero los comandos relacionados con páginas, como, por ejemplo, Duplicar pliego o Eliminar página, afectan a la página o al pliego que ha seleccionado en el panel Páginas. Al establecer como destino una página o un pliego, se activa lo que resulta útil cuando, por ejemplo, se encuentran visibles varios pliegos en la ventana de documento y desea pegar un objeto en un pliego específico.

- En el panel Páginas:
  - Tanto para establecer como destino como para seleccionar una página o un pliego, haga doble clic en su icono o en los números de páginas que hay bajo el icono. Podrá ver la página o el pliego si no se encuentran visibles en la ventana de documento.

    ***Sugerencia**: para establecer como destino y seleccionar una página o pliego, también puede hacer clic en una página, cualquier objeto de la página o su área de trabajo en la ventana de documento.*

    La regla vertical aparece atenuada excepto en la página o en el pliego de destino.
  - Para seleccionar una página, haga clic en su icono. (No haga doble clic a menos que desee seleccionarla *y* verla).
  - Para seleccionar un pliego, haga clic en los números de página situados debajo del icono del pliego.

  ***Nota:** algunas opciones de pliego, como las del menú del panel Páginas, solo se encuentran disponibles si se selecciona un pliego completo.*

Ir al principio

Añadir nuevas páginas a un documento

- Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
  - Para añadir una página después de la página o pliego activo, haga clic en el botón Crear nueva página en el panel Páginas o elija Maquetación > Páginas > Añadir página. La nueva página utiliza la misma página maestra que la última página activa

existente.

- Para añadir varias páginas al final del documento, elija Archivo > Ajustar documento. En el cuadro de diálogo Ajustar documento, especifique el número total de páginas del documento. InDesign añade páginas después de la última página o pliego.
- Para añadir páginas y especificar el documento maestro, elija Insertar páginas en el menú del panel Páginas o Maquetación > Páginas > Insertar páginas. Elija el lugar donde desea añadir las páginas y seleccione la página maestra que se aplicará.

Ir al principio

Creación de etiquetas de color para miniaturas de página

En el panel Páginas, puede asignar etiquetas de color a las miniaturas de página. Por ejemplo, puede usar etiquetas de color para indicar el estado de las páginas, como etiqueta verde para pliegos completos, una etiqueta amarilla para pliegos en los que se está trabajando y una etiqueta roja para pliegos sin empezar.

1. En el panel Páginas, seleccione las páginas a las que desee aplicar etiquetas de color.
2. En el menú del panel Páginas, elija Etiqueta de color y asigne un color.

La etiqueta de color aparece bajo la miniatura en el panel Páginas.

La aplicación de una etiqueta de color a una página maestra afecta a todas las páginas a las que se aplica la maestra. Sin embargo, cuando aplica una tarjeta de color a páginas del documento individuales, se usa la etiqueta de color para las páginas del documento. Para usar una etiqueta de color en páginas maestras, seleccione las páginas del documento que desea cambiar y elija Etiqueta de color > Usar color maestro en el menú del panel Páginas.

Creación de documentos nuevos (Solo para las versiones en chino, japonés y coreano)

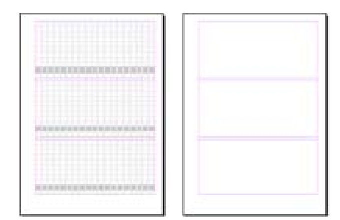
El diseño de la página comienza con los pasos básicos: abrir un documento nuevo, configurar las páginas y colocar los márgenes y columnas, o cambiar la configuración de cuadrícula.

Al crear un documento, puede seleccionar entre dos flujos de trabajo: cuadrícula de maquetación o márgenes y columnas.

***Nota**: independientemente del flujo que seleccione, el tipo de archivo del documento será exactamente el mismo. Puede ver una cuadrícula de maquetación creada en el documento con Márgenes y columnas u ocultar una cuadrícula de maquetación del documento creada con la opción Cuadrícula de maquetación si cambia entre las vistas.*

El flujo de trabajo basado en la composición de ajuste de texto con cuadrícula de maquetación solo está disponible en las versiones de idiomas asiáticos. Cuando se selecciona la opción de cuadrícula de maquetación, se mostrará una cuadrícula de cuadrados en el documento. Puede definir el número de cuadrados individuales (número de filas o caracteres) en la configuración del tamaño de la página. Los márgenes de página también se determinarán de este modo. Mediante el uso de una cuadrícula de maquetación, puede colocar un objeto en una página de manera precisa con unidades de las celdas de la cuadrícula.

La opción del flujo de trabajo Márgenes y columnas es la misma que en los flujos de trabajo occidentales. Los flujos de trabajo occidentales se configuran en la opción Márgenes y columnas, y los objetos se organizan en las páginas sin cuadrículas de maquetación. Puede definir la dirección de escritura como horizontal o vertical mediante el flujo de trabajo de márgenes y columnas o cuadrícula de maquetación.



Un documento que muestra una cuadrícula de maquetación (izquierda) Un documento que muestra los márgenes y las columnas (derecha)

Ir al principio

Creación de un documento nuevo

1. Seleccione Archivo > Nuevo > Documento.

   El cuadro de diálogo Nuevo documento combina los cuadros de diálogo Ajustar documento y Márgenes y columnas para configurar el tamaño, los márgenes y las columnas de la página en un solo lugar. Puede cambiar esta configuración en cualquier momento.

2. Especificar las opciones de los ajustes del documento. (Consulte Opciones de nuevo documento).

   Para especificar las dimensiones de las áreas de sangrado y anotaciones, haga clic en Más opciones. Dichas áreas quedan fuera de los bordes del tamaño de página definido. Para que las áreas de sangrado e indicaciones se repartan uniformemente en todos los lados, haga clic en el icono Unificar todas las configuraciones .

3. Haga clic en OK para abrir un documento nuevo con la configuración que ha especificado.

***Nota:** para definir la configuración de maquetación predeterminada para todos los documentos nuevos, elija Archivo > Ajustar documento o bien Maquetación > Márgenes y columnas y defina las opciones cuando no haya ningún documento abierto.*

Ir al principio

Creación de un documento nuevo con una cuadrícula de maquetación

1. Seleccione Archivo > Nuevo > Documento.
2. Cambie el número de páginas, el tamaño de página y otras opciones. Para especificar las dimensiones de las áreas de sangrado e indicaciones, haga clic en Más opciones.
3. Haga clic en la opción de cuadrícula de maquetación y, a continuación, especifique la configuración de la cuadrícula de maquetación. (Véase Opciones de cuadrícula de maquetación [en japonés]).
4. Haga clic en OK para abrir un documento nuevo con la configuración que ha especificado.

La cuadrícula de maquetación solo se usa para maquetar el documento. Para añadir texto a un documento, añada cuadrículas de marco o marcos de texto.

Ir al principio

Creación de un documento nuevo con márgenes y columnas

Al crear un documento con el flujo de trabajo de estilo occidental, use Márgenes y columnas. Si la configuración general de maquetación, como los márgenes y el número de columnas de un documento, ya se conoce, use el cuadro de diálogo Márgenes y columnas como el método más sencillo.

1. Seleccione Archivo > Nuevo > Documento.
2. Especifique las opciones con el cuadro de diálogo Nuevo documento. Cada una de las opciones es la misma que al crear un documento con una cuadrícula de maquetación.
3. Haga clic en Márgenes y columnas y seleccione las opciones con el cuadro de diálogo Nuevos márgenes y columnas. Las opciones son las mismas que en el cuadro de diálogo Márgenes y columnas. (Consulte Cambio de los ajustes del documento, los márgenes y las columnas).
4. Haga clic en OK.

Aunque el documento se haya creado con Márgenes y columnas, podrá ver su cuadrícula de maquetación si elige Ver > Cuadrículas y guías > Mostrar cuadrícula de maquetación, y podrá modificar la configuración de la cuadrícula de maquetación si elige Maquetación > Cuadrícula de maquetación.

Para definir la configuración predeterminada para todos los documentos nuevos, elija Archivo > Ajustar documento, Maquetación > Márgenes y columnas o Maquetación > Configuración de cuadrícula de maquetación y defina las opciones cuando no haya ningún documento abierto.

Ir al principio

Opciones de nuevo documento

Valor de documento Elija un ajuste preestablecido que haya guardado con anterioridad.

Propósito Si crea un documento para exportarlo a DPF o SWF para la Web y selecciona la opción Web, se cambiarán diversas opciones del cuadro de diálogo, como la desactivación de Páginas opuestas, el cambio de la orientación de vertical a horizontal y la utilización del tamaño de página en función de la resolución del monitor. Puede editar esta configuración, pero no puede cambiar el valor de Propósito después de crear el documento.
CS6: se ha añadido la opción de orientación de publicaciones digitales para las publicaciones de Digital Publishing Suite.

Número de páginas Especifique el número de páginas que desea crear en el nuevo documento.

Número de página inicial Especifique en qué número se inicia el documento. Si especifica un número par (como el 2) y la opción Páginas opuestas está seleccionada, el primer pliego del documento se inicia con un pliego de dos páginas. Consulte Empezar un documento con un pliego de dos páginas.

Páginas opuestas Seleccione esta opción para que las páginas izquierda y derecha se enfrenten en los *pliegos* de doble página (por ejemplo, en el caso de los libros o las revistas). Deseleccione esta opción para que cada página sea independiente (por ejemplo, si desea imprimir folletos o pósters o dejar *sangrado* para los objetos en la encuadernación).

Después de crear un documento, puede utilizar el panel Páginas para crear pliegos con más de dos páginas o hacer que las dos primeras páginas se abran como un pliego. (Consulte Control de la paginación de los pliegos).

Marco de texto maestro *CS5.5 y versiones anteriores*: seleccione esta opción para crear un marco de texto con el mismo tamaño del área que se encuentra dentro de los márgenes, con los ajustes de columna que haya especificado. El marco de texto maestro se añade a la Página maestra A. (Consulte Uso de marcos de texto en páginas maestras).

La opción Marco de texto maestro solo está disponible si elige Archivo > Nuevo > Documento.

Marco de texto principal *Solo para CS6*: seleccione esta opción para añadir un marco de texto principal a la página maestra. Cuando se aplica una nueva página maestra, el artículo del marco de texto principal fluye automáticamente hacia el marco de texto principal de la nueva página maestra.

Tamaño de página Elija un tamaño de página del menú o introduzca un Ancho y un Alto. El tamaño de página es el tamaño final que desea después de recortar sangrados y otras marcas fuera de la página.

Orientación Haga clic en Vertical (a lo alto) o Apaisado Estos iconos interactúan dinámicamente con las dimensiones que se introducen en Tamaño de página. Si Alto es el valor mayor, se selecciona el icono vertical. Si Ancho es el valor mayor, se selecciona el apaisado. Si hace clic en el icono deseleccionado, se intercambian los valores de Alto y Ancho.

***Sugerencia**: para especificar las dimensiones de las áreas de sangrado y de indicaciones, haga clic en Más opciones en el cuadro de diálogo Nuevo documento. Para que las áreas de sangrado e indicaciones se repartan uniformemente por todos los lados, haga clic en el icono Unificar todas las configuraciones .*

Sangrado El área de sangrado le permite imprimir objetos que se encuentren en el borde exterior del tamaño de página definido. Si en una página con unas determinadas dimensiones se coloca un objeto en el borde de la misma, puede que aparezca en blanco una parte del área impresa debido a una pequeña falta de alineación durante la impresión o el recorte. Por ello, un objeto que se encuentra en el borde de la página de las dimensiones adecuadas debe colocarse un poco alejado del mismo y cortarse después de imprimir. El área de sangrado del documento se muestra mediante una línea roja. Puede definir la configuración del área de sangrado en Sangrado en el cuadro de diálogo Imprimir.

Indicaciones Esta área se descarta cuando el documento se recorta a su tamaño final de página. El área de indicaciones contiene información de impresión y de la barra de color personalizado, también muestra otras instrucciones y descripciones sobre otra información del documento. Los objetos (incluidos los marcos de texto) colocados en el área de indicaciones se imprimen pero desaparecen cuando el documento se recorta a su tamaño final de página.

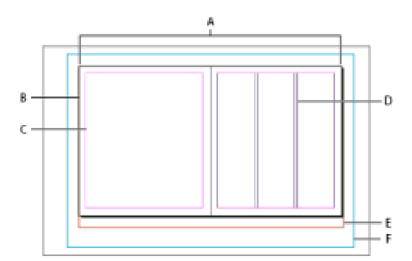
Los objetos situados fuera del área de sangrado o de indicaciones (la que ocupe más espacio) no se imprimen.

***Nota:** también puede hacer clic en Guardar valor de documento para guardar la configuración para el futuro.*

Ir al principio

Información general sobre la ventana de documento

Cada página o pliego del documento tiene su mesa de trabajo y sus guías propias, que están visibles con el modo de vista Normal. (Para cambiar a la vista Normal, elija Ver > Modo de pantalla > Normal). La mesa de trabajo se sustituye por un fondo gris cuando el documento se visualiza con uno de los modos de vista previa. (Consulte Vista previa de documentos). Puede cambiar el color de este fondo de vista previa y de las guías en las preferencias de Guías y Mesa de trabajo.



Documento y guías en el modo de vista Normal

A. *Pliego (líneas negras)* ***B.*** *Página (líneas negras)* ***C.*** *Guías de margen (líneas magenta)* ***D.*** *Guías de columna (líneas violeta)* ***E.*** *Área de sangrado (líneas rojas)* ***F.*** *Área de indicaciones (líneas azules)*

Notas de ventana de documento:

- Las líneas de otros colores son guías que, si están presentes, aparecen en el color de capa al seleccionarlas. Consulte Capas.
- Las guías de columna aparecen delante de las guías de margen. Cuando una guía de columna se encuentra exactamente delante de una guía de margen, la oculta.

Ir al principio

Creación de tamaños de página personalizados

Puede crear tamaños de página a medida que aparezcan en el menú Tamaño de página del cuadro de diálogo Nuevo documento.

1. Seleccione Archivo > Nuevo > Documento.
2. En el menú Tamaño de página, seleccione Tamaño de página a medida.
3. Escriba un nombre para el tamaño de página, especifique la configuración y haga clic en Añadir.

El archivo New Doc Sizes.txt, que permitía crear tamaños de página personalizados en la versión anterior de InDesign, ya no está disponible en InDesign CS5 ni versiones posteriores.

Ir al principio

Definición de valores del documento

Puede guardar la configuración del documento para el tamaño de página, columnas, márgenes y áreas de sangrado e indicaciones en un valor para ahorrar tiempo y garantizar la coherencia al crear documentos similares.

1. Seleccione Archivo > Valores de documento > Definir.
2. Haga clic en Nuevo en el cuadro de diálogo que aparece.
3. Especifique un nombre para el valor y seleccione las opciones básicas de composición en el cuadro Nuevo valor de documento. (Consulte Opciones de nuevo documento para ver una descripción de cada opción).
4. Haga clic dos veces en OK.

Puede guardar un ajuste preestablecido de documento en un archivo independiente y distribuirlo a otros usuarios. Para guardar y cargar archivos de valores de documento, use los botones Guardar y Cargar del cuadro de diálogo Valores de documento.

Ir al principio

Creación de un documento utilizando un valor

1. Realice una de las acciones siguientes:

Elija Archivo > Valor de documento > *[nombre de valor]*. (Mantenga pulsada la tecla Mayús mientras selecciona el valor si desea crear un documento basado en dicho valor sin abrir el cuadro de diálogo Nuevo documento).

- Elija Archivo > Nuevo > Documento y, a continuación, seleccione un valor del menú Valor de documento del cuadro de diálogo Nuevo documento.

El cuadro de diálogo Nuevo documento muestra las opciones de composición del valor.

2. Realice cambios en las opciones (si lo desea) y haga clic en OK.

Para omitir el cuadro de diálogo Nuevo documento, pulse la tecla Mayús y seleccione un valor en el menú Valor de documento.

- Flujo de trabajo recomendado para los documentos de InDesign
- Utilización de plantillas de documentos
- Adición de documentos a un archivo de libro
- Cambio de los ajustes del documento, los márgenes y las columnas

---

Diseños flotantes y diseños alternativos | CC, CS6

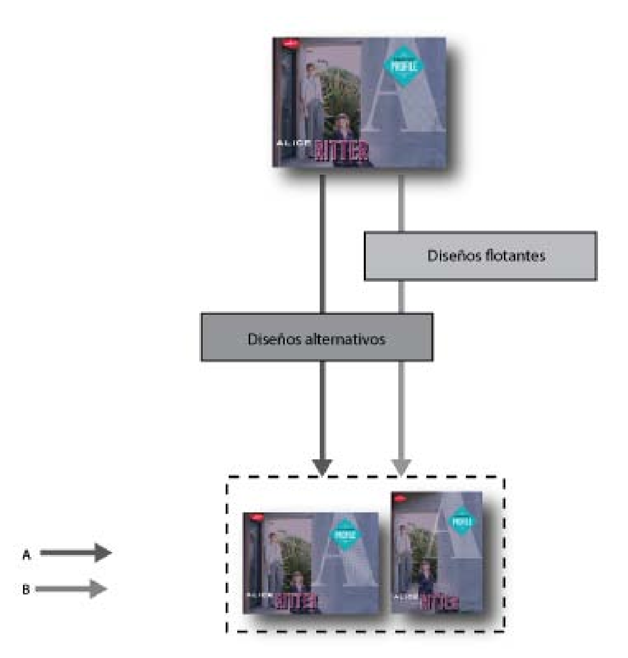
Las reglas de página de los diseños alternativos y los diseños flotantes le ofrecen la flexibilidad de diseño necesaria para diseñar de forma eficaz varios tamaños de página, orientaciones o proporciones.

Para la publicación en varios formatos y tamaños, puede elegir la estrategia de diseño que mejor se adapte a un proyecto: manual, semiautomática o totalmente automática. El grado de control del diseño disminuye a medida que aumenta el uso de flujos de trabajo automatizados. Independientemente de la estrategia que adopte, InDesign le ofrece varias mejoras a fin de equilibrar los costes y el control.

Nota: *la publicación basada en diseños flotantes automáticos aún no es posible, debido a la falta de disponibilidad de las tecnologías de visor compatibles.*

Ir al principio

Flujo de trabajo recomendado



A. Flujo de trabajo de diseño alternativo **B.** Reglas de página flotante y diseño alternativo

PASO 1: Elija un dispositivo de destino, y su correspondiente dimensión y orientación. A continuación, cree la maquetación principal para todas las páginas.

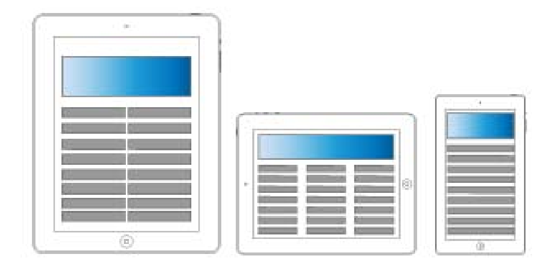
PASO 2: Si lo desea, agregue reglas de página de diseño flotante de Adobe para adaptar el contenido a

distintas proporciones de aspecto y tamaños. Las reglas de página flotante son útiles si se van a utilizar varios dispositivos. Si no hay reglas de página flotante, tendrá que crear manualmente un diseño único para cada tamaño y orientación posibles. Consulte Diseños flotantes.

PASO 3: Use la función Crear diseño alternativo para crear nuevas páginas en el mismo documento. En función de su diseño principal y de las reglas de página flotante, es posible que necesite ajustar manualmente el diseño. Repita este paso para cada nuevo tamaño y orientación. Consulte Diseños alternativos.

Ir al principio

Diseños flotantes



Diseños flotantes

Los diseños flotantes facilitan el diseño de contenido para varios tamaños de página, orientaciones o dispositivos. Aplique reglas de página flotante para determinar el modo en que los objetos de una página se adaptarán al crear diseños alternativos y cambiar el tamaño, la orientación o la proporción.

Puede aplicar reglas diferentes a las distintas páginas, en función del diseño y de los objetivos; aunque solo se puede aplicar una regla de página flotante a las páginas de una en una. Diseño flotante es un término general que abarca un conjunto de reglas específicas de páginas flotantes: escala, volver a centrar y reglas de páginas basadas en guía y en objeto.

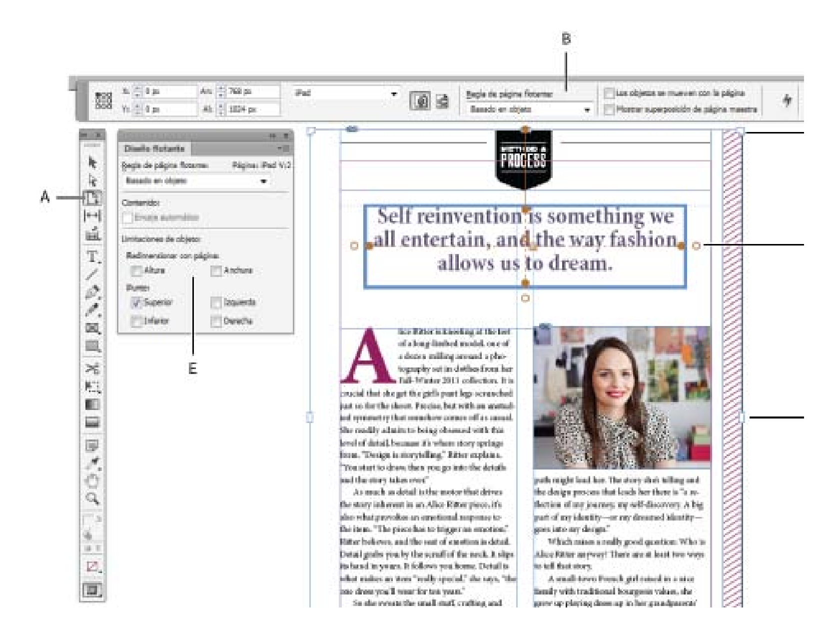
Utilice las reglas de página flotante para adaptar contenidos a los tamaños de salida.

- Para adaptar los diseños al crear nuevas páginas en el mismo documento con diseños alternativos.
- Para adaptar los diseños al cambiar los tamaños de página actuales. Esto es más eficaz que la función Ajuste de composición de la versión anterior.

Para aplicar una regla de página flotante, seleccione la herramienta Página y haga clic en una página. A continuación, elija una regla de página flotante en la barra de control. También puede utilizar la opción Diseño > Diseños flotantes.

Para ver una vista previa de los efectos de la regla aplicada, utilice la herramienta Página para arrastrar los manejadores de la página a fin de cambiar el tamaño de la página. Cuando los suelte, la página regresará al tamaño original.

Para cambiar el tamaño de la página, pulse la tecla Alt (Windows) u Opción (Mac OS) y, a continuación, arrastre. No obstante, si usa el ratón para cambiar el tamaño de la página, las páginas pueden tener un tamaño ligeramente diferente al deseado. Es más preciso cambiar el tamaño de la página con los widgets de altura y anchura de la barra de control.



Reglas de página flotante

A. Herramienta Página **B.** Reglas de página flotante de la barra de control **C.** Controles de página **D.** Ubicaciones para reglas basadas en objetos **E.** Panel de diseño flotante

Más información en Using Liquid Layout (Uso de diseños flotantes) (vídeo).

Reglas de página flotante

Puede aplicar diversas reglas a las distintas páginas. Solo se puede aplicar una regla de página flotante a las páginas de una en una.

Vea este vídeo para descubrir cómo aplicar las reglas Ninguno, Escala y Volver a centrar al cambiar el tamaño de un diseño. También aprenderá el significado de "Basado en página maestra". Using basic Liquid Layout rules: Scale, Recenter, and Based on Master (Uso de las reglas básicas del diseño flotante: Escala, Volver a centrar y Basado en página maestra).

Escala Todo el contenido de la página se trata como un grupo: al cambiar el tamaño de página, todos los elementos se modifican de forma proporcional. El resultado es similar a la pantalla ancha o pantalla normal en los televisores HD.





Reglas de página flotante: Escala

Volver a centrar Todo el contenido de la página se vuelve a centrar automáticamente, independientemente de la anchura. A diferencia de la escala, el contenido conserva su tamaño original. Puede obtener un resultado similar a las zonas seguras de producción de vídeo con la regla Volver a centrar, siempre que la planificación y el diseño sean cuidadosos.





Reglas de página flotante: Volver a centrar

Basado en guía Las guías definen una línea recta a lo largo de la página donde el contenido se puede adaptar.

- Se puede añadir un espacio en blanco
- Los marcos de texto se redimensionan y el texto se muestra correctamente (pero no se escala).
- Los marcos de imagen colocados se redimensionan y la dimensión del límite de recorte del marco contenedor cambia de tamaño.

Para añadir una guía flotante, primero seleccione la herramienta Página y, a continuación, extraiga las guías de la regla.

Las reglas basadas en guías son similares a la escala de 3 sectores y 9 sectores en Illustrator, Fireworks y Flash. Vea el vídeo on Applying guide-based Liquid Layout rules (Aplicación de reglas de diseño flotante basadas en guías).

Para convertir una guía de regla en una guía flotante, seleccione la herramienta Página y haga clic en el icono de Convertir en guía flotante en la guía. La guía flotante se muestra como una línea discontinua, mientras que una guía de regla es una línea recta.



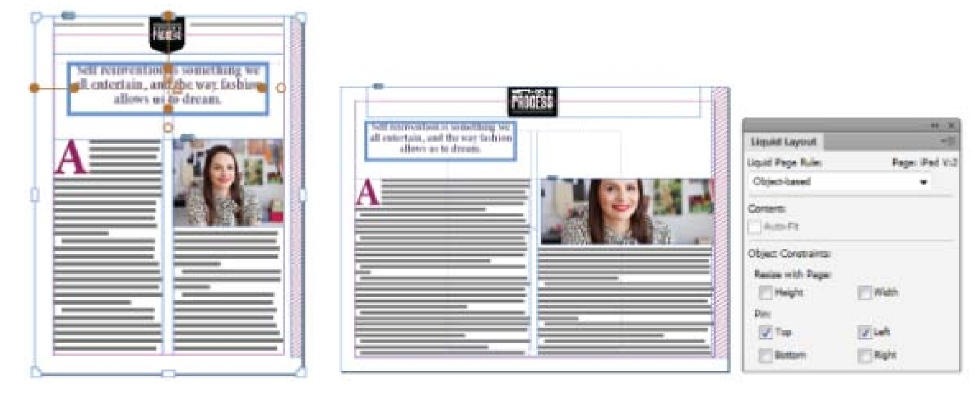


Reglas de página flotante: Basado en guía

Basado en objeto Puede especificar un comportamiento flotante para el tamaño y la ubicación con respecto al borde de página para cada objeto, ya sea fijo o relativo.

- Cada uno de los lados de un marco o cuadro delimitador del objeto puede ser fijo o relativo a su borde de página correspondiente. Por ejemplo, el lado izquierdo del marco puede estar relacionado únicamente con el borde izquierdo de la página.
- La altura y la anchura pueden ser fijas o cambiar con respecto a la página.

Vea el vídeo Applying object-based Liquid Layout rules (Aplicación de reglas de diseño flotante basadas en objetos).



Reglas de página flotante: Basado en objeto

Ir al principio

Diseños alternativos

Use Diseños alternativos si necesita que la página tenga un tamaño diferente para impresión o publicación digital dentro del mismo documento. Esta función se puede usar para crear diferentes tamaños de un anuncio impreso. También se puede usar para los diseños horizontales y verticales para dispositivos como iPad de Apple o dispositivos tablet con Android.



Panel Páginas y diseños alternativos

Si se utiliza en combinación con diseños flotantes, puede reducir significativamente la cantidad de trabajo manual necesario para rediseñar el contenido de cada nuevo tamaño y orientación de la página.

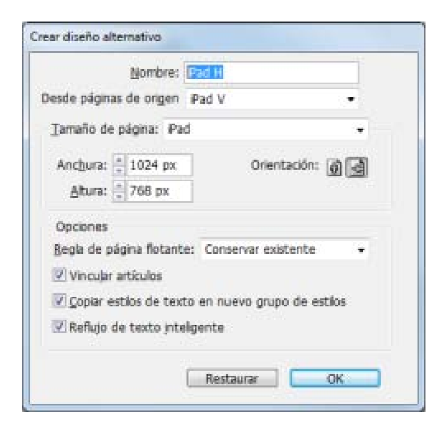
Para ver un vídeo a modo de introducción, vea Alternate Layouts (Diseños alternativos).

Crear diseños alternativos

Para crear un diseño alternativo, realice una de las siguientes acciones:

- Seleccione Maquetación > Crear diseño alternativo

- Seleccione Crear diseño alternativo en el menú del panel Páginas



Crear diseños alternativos

En el cuadro de diálogo Crear diseños alternativos, especifique las opciones siguientes:

Nombre Introduzca el nombre del diseño alternativo.

Desde páginas de origen Seleccione el diseño de origen donde se encuentra el contenido.

Tamaño de página Seleccione un tamaño de página o introduzca un tamaño personalizado para el diseño alternativo.

Anchura y Altura Estos campos muestran el tamaño del diseño alternativo. Puede introducir sus propios valores, pero esto cambia el valor de Tamaño de página a un valor personalizado.

Orientación Elija una orientación para el diseño alternativo. Si se cambia entre vertical y horizontal, la altura y la anchura se actualizarán.

Regla de página flotante Elija la regla de página flotante que desea aplicar al diseño alternativo. Seleccione Conservar existente para heredar las reglas de página flotante aplicadas a las páginas de origen. Seleccione otra regla para aplicar nuevas reglas de página flotante.

Vincular artículos Active esta opción para colocar objetos y vincularlos a los objetos originales del diseño de origen. Al actualizar el objeto original, resulta más fácil administrar las actualizaciones de los objetos vinculados. Consulte Contenido vinculado.

Copiar estilos de texto en nuevo grupo de estilos Active esta opción para copiar todos los estilos de texto y colocarlos en un nuevo grupo. Esta opción es útil si necesita modificar los estilos de texto entre diferentes diseños.

Reflujo de texto inteligente Active esta opción para eliminar los saltos de línea forzados y otras anulaciones de estilo del texto.

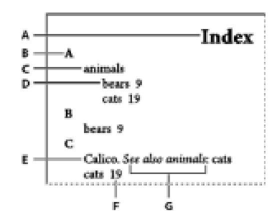
Creación de un índice

Ir al principio

Acerca de la indexación

Puede crear un índice sencillo por palabra clave o una guía amplia y detallada de la información del libro. Solo se puede crear un índice por documento o libro. Para crear un índice, debe colocar primero los marcadores de índices en el texto. A cada marcador de índice que se asocia a la palabra que desea que aparezca en el índice se le denomina *tema*.

Cuando genere el índice, se mostrará cada tema junto con la página en la que se ha encontrado. Los temas se ordenan alfabéticamente, por lo general bajo los encabezados de sección (A, B, C, etc). Una entrada de índice es un tema (el término que busca el lector) relacionado con una referencia cruzada o de página (número de página o intervalo). Una referencia cruzada, precedida por “Véase” o “Véase también”, lleva a otras entradas de índice, no a un número de página.



Partes de un índice

A. Título **B.** Encabezado de sección **C.** Entrada de índice **D.** Subentrada **E.** Tema **F.** Referencia de página **G.** Referencia cruzada

Sugerencias para crear un índice

La creación de un índice bien planificado y completo puede ayudar a que los lectores accedan a la información del documento de inmediato. Debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- ¿Qué aspecto desea que tenga el índice? ¿Cuántos niveles tendrán los temas? ¿Remitirá al lector a otros temas relacionados? ¿Bastará con un índice sencillo por palabra clave o desea uno más complejo con referencias cruzadas a temas relacionados y una lista exhaustiva de términos equivalentes?
- Prevea todas las maneras en las que los lectores pueden buscar información. Por

ejemplo, un lector puede buscar información sobre animales buscando en *bestias*; otro puede buscar en *animales* o en *fauna*.

- Añada entradas de índice cuando el contenido del documento sea bastante estable. Si más adelante elimina mucho texto, puede que pierda parte del índice.
- Un índice bien planificado presenta los temas de forma coherente. Algunos problemas de indexación comunes son la mezcla de mayúsculas y minúsculas (*gatos* y *Gatos*) y formas en singular y plural (*gato* y *gatos*). Use una lista de temas para mantener la coherencia.
- Revise el índice varias veces antes de generar el índice final. Busque las entradas duplicadas, las áreas de temas poco importantes, los errores ortográficos y las incoherencias en las mayúsculas y en la ortografía; por ejemplo, en InDesign *Guepardo*, *guepardo* y *guepardos* son entradas diferentes.

Flujo de trabajo para crear un índice

Para crear un índice, siga estos pasos básicos:

1. Creación de una lista de temas (opcional) Una lista de temas le ayuda a mantener la coherencia en las entradas de índice. (Consulte Creación de una lista de temas para un índice).

2. Adición de marcadores de índice Añada marcadores de índice a las páginas del documento a las que desee que hagan referencia las entradas de índice. (Consulte Adición de entradas de índice).

3. Generación del índice Al generar el índice crea un conjunto de entradas para los marcadores y sus respectivos números de página. (Consulte Generación de un índice).

4. Ajuste del artículo de índice Utilice el cursor de texto cargado para ajustar el índice en un marco de texto. En la mayoría de los casos, deseará que el índice comience en una página nueva. Tras ajustar el índice, puede darle formato a las páginas y al índice.

Repita los pasos hasta afinar el índice antes de publicarlo.

Ir al principio

Información general sobre el panel Índice

El panel Índice permite crear, editar y obtener una vista previa del índice (Ventana > Texto y tablas > Índice). Incluye dos modos: Referencia y Tema. En Referencia, el área de vista previa muestra las entradas de índice completas del documento o libro actual. En Tema, solo muestra temas, ni números de página ni referencias cruzadas. El modo Tema se utiliza sobre todo para crear la estructura del índice; mientras que en el modo Referencia se añaden las entradas de índice.

En Referencia, las entradas están clasificadas alfabéticamente y divididas en secciones por letras. Los triángulos situados junto a las entradas permiten expandirlas o contraerlas para ver subentradas, números de página y referencias cruzadas.

Los códigos siguientes aparecen en lugar de las referencias de página para indicar entradas que tal vez no estén incluidas en el índice generado. Es posible que tenga que seleccionar Actualizar previsualización en el panel Índice para ver los códigos.

MT Indica las entradas de índice de la mesa de trabajo. Éstas no aparecerán en el índice generado.

CO Indica las entradas de índice en una capa oculta. Al generar el índice, tiene la opción de incluir entradas de índice en una capa oculta.

TO Indica las entradas de índice en condiciones ocultas. Las entradas de índice que estén en condiciones ocultas no se incluyen en el índice.

NP Indica las entradas de índice en texto desbordado. Cuando se incluyen en el índice, aparecen sin número de página.

Página maestra Indica las entradas de índice de una página maestra. Éstas no aparecerán en el índice generado.

Haga clic en un triángulo para expandir o contraer una sola entrada. Pulse Alt y haga clic (Windows) o pulse Opción y haga clic (Mac OS) en un triángulo para expandir o contraer todas las subentradas de una entrada. Pulse Ctrl y haga clic (Windows) o pulse Comando y haga clic (Mac OS) en un triángulo para expandir o contraer todas las entradas.

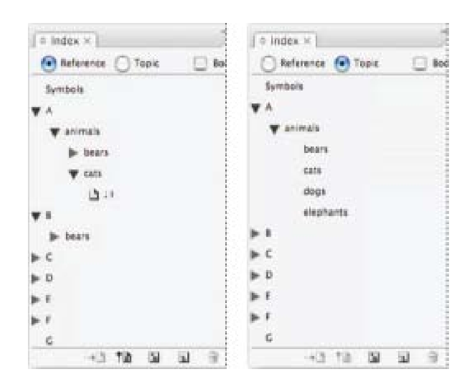
Elija Actualizar vista previa en el menú del panel Índice para actualizar el área de vista previa. Esta opción es especialmente útil si realizó muchas modificaciones en el documento o movió marcadores de índice en la ventana del documento.

Ir al principio

Creación de una lista de temas para un índice

Puede crear o importar una lista de temas para usarla como punto de partida al crear entradas de índice. Más adelante, cuando añada entradas al índice, podrá seleccionar temas de la lista en lugar de escribirlos, con lo que conseguirá indexar la información de forma coherente en todo el documento o libro.

Cree y edite una lista de temas con el panel Índice en modo Tema. Este modo solo muestra temas. Para ver las entradas de índice, con los números de página y las referencias cruzadas asociados, use el modo Referencia.



Panel Índice en modo Referencia (izquierda) y en modo Tema (derecha)

Los temas de la lista también aparecen en el cuadro de diálogo Nueva referencia de página. Para crear una entrada de índice, seleccione un tema y asócielo a una página o a una referencia cruzada. Los temas no usados (sin página o referencia cruzada) se excluyen al generar un índice.

La creación de una lista de temas antes de añadir entradas de índice es opcional. Cada vez que se crea una entrada de índice, su tema se añade automáticamente a la lista para su uso futuro.

De forma predeterminada, los temas que añada a la lista Temas no aparecen en la lista Referencia, en la cual solo figuran los temas asociados a la página. No obstante, si desea que se muestren los temas en la lista Referencia, elija la opción para mostrar los temas no usados en el menú del panel Índice del modo de referencia.

Adición de temas a la lista de temas

1. Elija Ventana > Texto y tablas > Índice para ver el panel Índice.

2. Seleccione Tema.
3. Elija Nuevo tema en el panel Índice o haga clic en el icono Crear nueva entrada de índice, situado en la parte inferior del panel.
4. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
    - En Niveles de tema, escriba el nombre de tema (por ejemplo, *animals*) en el primer cuadro. Para crear una subentrada, escriba un nombre (*cats*) en el segundo cuadro. “Cats” se situará con sangría bajo “animals”. Para crear una subentrada dentro de otra subentrada, escriba un nombre (*Calicos*) en el tercer cuadro, etc.
    - Seleccione un tema existente. Introduzca las subentradas en el segundo, tercer y cuarto cuadro.
5. Haga clic en Añadir para añadir el tema, que ahora aparecerá en el cuadro de diálogo Nuevo tema, así como en el panel Índice.
6. Haga clic en Finalizado cuando haya acabado.

Para eliminar un tema que acaba de añadir, haga clic en Finalizado, selecciónelo en el panel Índice y haga clic en el botón Eliminar entrada seleccionada.

Importación de temas de otro documento de InDesign

1. Elija Importar temas en el menú del panel Índice.
2. Seleccione el documento que contenga los temas de índice que desea importar y haga clic en Abrir.

Modificación de un tema de índice

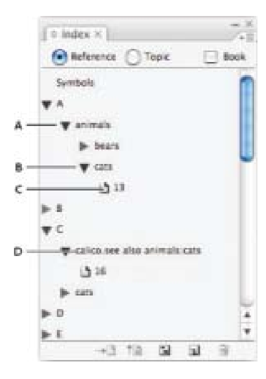
Utilice el panel Índice para editar entradas antes o después de generar un índice. Los cambios que realice en las entradas del panel Índice aparecerán en el siguiente índice que genere pero los realizados en el artículo del índice generado se perderán cuando se vuelva a generar el índice.

1. Abra un documento que tenga las entradas de índice.
2. En el panel Índice, seleccione Tema.
3. En la vista previa, haga doble clic en un tema para editarlo.
4. Edítelo y haga clic en OK.

Ir al principio

Adición de entradas de índice

Cree entradas de índice con el panel Índice en modo Referencia. Una entrada de índice consta de dos partes: un tema y una referencia. Los temas se pueden definir por adelantado con una lista. Las referencias pueden ser números de página o referencias cruzadas a otros temas.



Panel Índice en modo Referencia

A. Entrada **B.** Subentrada **C.** Referencia de página **D.** Referencia cruzada

Un marcador de índice se inserta al principio de la palabra seleccionada o en el punto de inserción. Puede ver los marcadores de índice si elige Texto > Mostrar caracteres ocultos.

Adición de una entrada de índice

1. Mediante la herramienta Texto T, sitúe el punto de inserción donde deba aparecer el marcador de índice o seleccione el texto que debe usarse como base para una referencia de índice.

   Cuando el texto seleccionado contiene gráficos integrados o caracteres especiales, algunos caracteres (como los marcadores de índice y los gráficos integrados) no aparecen en el cuadro Niveles de tema. Otros caracteres, como los guiones largos y los símbolos de copyright, se convierten en metacaracteres (por ejemplo, ^_ o ^2).

2. Elija Ventana > Texto y tablas > Índice para ver el panel Índice.

3. Seleccione Referencia.

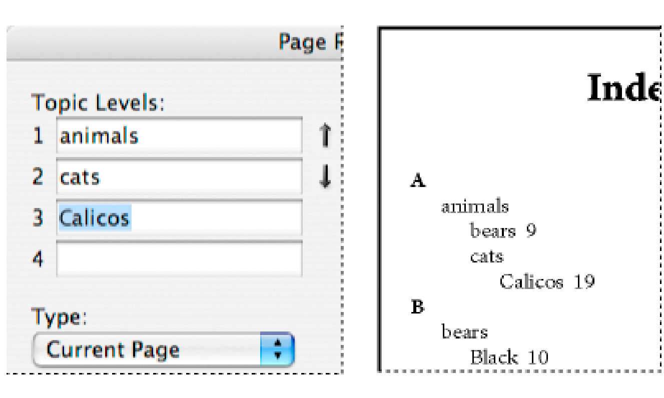
   Si las entradas añadidas a la lista de temas no aparecen en Referencia, elija Mostrar temas no usados en el menú del panel Índice. Así podrá usar dichos temas a la hora de añadir entradas.

4. Para ver las entradas de índice de cualquier documento abierto de un archivo de libro, seleccione Libro.

5. Elija Nueva referencia de página en el menú del panel Índice. Si no aparece este comando, asegúrese de que la opción Referencia esté seleccionada y de que haya un punto de inserción o selección de texto en el documento.

6. Para añadir texto al cuadro de diálogo Niveles de tema, realice una de las acciones siguientes:

   - Para crear una entrada de índice sencilla (como *gatos*), escriba la entrada en el primer cuadro de Niveles de tema. Si seleccionó texto, éste aparecerá en el cuadro Niveles de tema.
   - Para crear entradas y subentradas, escriba el nombre principal (para este ejemplo, *animales*) en el primer cuadro Niveles de tema y escriba las subentradas (*gatos* y *Calicós*) en los cuadros posteriores. Si es necesario, haga clic en las flechas arriba/abajo para pasar al elemento que esté por encima o por debajo del elemento seleccionado.



Entrada de índice en el cuadro Niveles de tema (izquierda) y aspecto resultante en el índice (derecha)

- Haga doble clic en un tema del cuadro de lista al final del cuadro de diálogo.

7. Para cambiar la clasificación de una entrada en el índice final, use los cuadros Ordenar por. Por ejemplo, para poner *de la Vega* en la *V* (en lugar de la *D*), escriba *Vega* en el cuadro Ordenar por y *de la Vega* en el cuadro Niveles de tema.

   También puede seleccionar el orden de clasificación de los números, símbolos e idiomas así como editar la información de orden para los caracteres chinos. (Consulte Cambio del orden de clasificación de los índices).

8. Especifique el tipo de entrada de índice:

   - Para crear entradas de índice que tienen número o intervalo de página (como, por ejemplo *gatos 82–87*), elija una opción que describa lo que abarca la entrada en el menú emergente Texto. (Consulte Opciones de intervalo de páginas en índices).
   - Para crear una entrada de índice sin número de página, elija Suprimir intervalo de páginas en el menú Texto. Aunque no aparezca ningún número de página en el índice generado, el número de página aparece entre paréntesis en el panel Índice.
   - Para crear una entrada de índice que haga referencia a otra entrada, seleccione una de las opciones de referencia cruzada (como *Véase* o *Véase también*) en el menú emergente Texto y escriba el nombre de la entrada en el cuadro de texto Referencia, o bien arrastre una entrada desde la lista hasta el final del cuadro De referencia. También puede personalizar los términos Véase y Véase también que se muestran en las entradas de referencia cruzada seleccionando Referencia cruzada personalizada en el menú emergente Texto. (Consulte Adición de las referencias cruzadas "Véase" y "Véase también" a un índice).

9. Para enfatizar una entrada de índice concreta, seleccione Ignorar estilo de número y especifique un estilo de carácter.

10. Para añadir una entrada al índice, realice uno de los pasos siguientes:

    - Haga clic en Añadir para añadir la actual y deje el cuadro de diálogo abierto para más entradas.
    - Haga clic en Añadir todo para ubicar todas las apariciones del texto seleccionado en la ventana de documento y para crear un marcador de índice para cada una. La opción Añadir todo solo está disponible si se ha seleccionado texto en el documento.
    - Haga clic en OK para añadir la entrada de índice y cerrar el cuadro de diálogo.

    Nota: *si hace clic en Cancelar después de hacer clic en Añadir, no se eliminarán las entradas que añadió. Utilice el comando Deshacer para quitar estas entradas.*

11. Para cerrar el cuadro de diálogo, haga clic en OK o en Finalizado.

Indexación de una palabra, una frase o una lista rápidamente

Si utiliza un atajo de teclado, podrá indexar rápidamente palabras individuales, una frase o una lista de palabras o frases. Adobe InDesign reconoce dos atajos de teclado para indexar: uno para entradas de índice estándar y otro para nombres propios. El atajo de teclado para entradas de nombres propios crea entradas de índice invirtiendo el orden del nombre, de manera que pueda ordenarse alfabéticamente por el apellido. De este modo, se puede introducir un nombre propio escribiendo el nombre primero, aunque en el índice aparezca clasificado por el apellido. Por ejemplo, el nombre *Juan Carlos Carrasco* aparecería en el índice como *Carrasco, Juan Carlos*.

Para preparar una lista para indexarla, separe los elementos que desee indexar con uno de los siguientes caracteres: un salto de párrafo, un retorno de carro automático (Mayús+Salto de párrafo), una tabulación, una tabulación de sangría derecha (Mayús+Tabulación), un punto y coma o una coma. El atajo para indexar añade un marcador delante de cada entrada y coloca todos los elementos en el índice.

1. Seleccione las palabras que desea indexar en la ventana de documento.

2. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:

   - Para palabras o frases estándar, pulse Mayús+Alt+Ctrl+[(Windows) o Mayús+Opción+Comando+[(Mac OS).

   - Para nombres propios que desee indexar por el apellido, pulse Mayús+Alt+Ctrl+] (Windows) o Mayús+Opción+Comando+] (Mac OS).

     Se añade un marcador de índice con la configuración predeterminada al principio de la selección o al principio de cada elemento seleccionado.

   Para indexar apellidos compuestos o nombres con títulos, incluya espacios de no separación entre las palabras. Por ejemplo, si desea indexar “Juan Carlos Carrasco hijo” por “Carrasco” en lugar de por “hijo”, coloque un espacio de no separación entre “Carrasco” e “hijo”. (Para insertar un espacio de no separación, seleccione Texto > Insertar espacio en blanco > Espacio de no separación.)

   Al seleccionar términos como kanji para los que se requiera un yomi y definir el marcador de índice mediante un atajo de teclado, el cuadro de diálogo Nueva referencia de página se abrirá automáticamente si no se ha introducido el yomi, y el término seleccionado se mostrará en el cuadro de diálogo Niveles de tema. Introduzca el yomi correspondiente para el texto de entrada en el cuadro Niveles de tema del cuadro de texto para yomi. Si la misma entrada de índice aparece en varias páginas, se puede cambiar el yomi de todas las entradas en un solo paso. Para cambiar solo una entrada de índice seleccionada, seleccione el número de la página en el panel de índice y las opciones de referencia de página del menú de panel Índice.

Creación de una entrada a partir de una existente

A menudo, un asunto que indexa aparece en varios lugares de un documento o libro. En este caso, puede crear varias entradas en función de las que ya hay en el índice para mantener la coherencia.

1. En la ventana del documento, haga clic en un punto de inserción o seleccione el texto donde aparecerá el marcador de índice.

2. En el panel Índice, seleccione Referencia y desplácese por el área de vista previa hasta la entrada que desee copiar.

3. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:

   - Arrastre una entrada hasta el botón Nueva entrada para insertar un marcador de índice en el punto de inserción o al principio de la selección.

   - Seleccione una entrada en el área de vista previa y mantenga pulsada la tecla Alt (Windows) u Opción (Mac OS) mientras hace clic en el botón Nueva entrada. Aparece el cuadro de diálogo Nueva referencia de página con información acerca de la entrada seleccionada. Realice los cambios que desee y, a continuación, haga clic en Añadir o en OK.

También puede crear una lista de temas y seleccionarlos de esta lista al crear las entradas de índice.

Indexación de cada aparición de una palabra automáticamente

Con la opción Añadir todo puede indexar todas las apariciones de un término especificado en un documento o en un libro. Cuando se hace clic en Añadir todo, InDesign crea marcadores de índice en cada lugar donde las palabras seleccionadas aparecen en el documento, no en el texto especificado en el cuadro de diálogo. Más adelante podrá eliminar entradas que hagan referencia a información menos importante.

Cuando se buscan apariciones del texto seleccionado, InDesign solo considera palabras enteras y distingue entre mayúsculas y minúsculas. Por ejemplo, si se selecciona *guepardo*, *guepardos* y *Guepardo* no se seleccionarán.

1. En la ventana del documento, seleccione el texto que desea buscar.
2. En el panel Índice, seleccione Referencia.
3. Para crear entradas de índice para documentos abiertos, seleccione Libro.
4. Elija Nueva referencia de página en el menú del panel Índice.
5. Elija Añadir todo. InDesign añade marcadores de índice a todo el texto que coincide con el texto seleccionado, independientemente de si el texto se indexó, por lo que al final puede tener varias entradas para la misma palabra o frase.

Edición de una entrada de índice

Para cambiar un tema (como cambiarle el nombre o la clasificación) y actualizar automáticamente todas las entradas que lo usan, utilice el panel Índice en modo Tema. Para cambiarlas de una en una, use el modo Referencia. En este modo también puede añadir referencias cruzadas o ubicar el marcador asociado a una referencia de página.

1. Abra el documento que contiene las entradas de índice.
2. En el panel Índice, realice uno de los pasos siguientes:
   - Seleccione Tema para editar un tema y actualizar automáticamente todas las entradas con ese tema.
   - Seleccione Referencia para editar una entrada individual.
3. En el área de vista previa, seleccione una entrada o referencia de página. Para seleccionar una referencia de página, seleccione el icono de página situado bajo la entrada.
4. Haga doble clic en una entrada o referencia de página para editarla.
5. Edítela y haga clic en OK.

Ir al principio

Opciones de intervalo de páginas en índices

Puede crear entradas de índice que incluyan un intervalo de páginas (como *gatos 82–87*) en lugar de un solo número de página. El menú emergente Texto del cuadro de diálogo Nueva referencia de página incluye las siguientes opciones de intervalo de páginas:

Página actual El intervalo de páginas no se extiende más allá de la página actual.

Hasta el siguiente cambio de estilo El intervalo de páginas se extiende desde el marcador de índice hasta

el siguiente cambio de estilo de párrafo.

Hasta el siguiente uso de estilo El rango de páginas se extiende desde el marcador de índice hasta la página en la que vuelve a aparecer el estilo de párrafo especificado en el menú emergente de estilo de párrafo adyacente.

Hasta el final del artículo El rango de páginas se extiende desde el marcador de índice hasta el final del enlace actual de marcos de texto que contiene texto.

Hasta el final del documento El rango de páginas se extiende desde el marcador de índice hasta el final del documento.

Hasta el final de la sección El intervalo de páginas se extiende desde el marcador de índice hasta el final de la sección actual, tal como se define en el panel Páginas. (Consulte Opciones de numeración de documentos).

Para el siguiente número de párrafos El rango de páginas se extiende desde el marcador de índice hasta el final del número de párrafos especificado en el cuadro adyacente, o hasta el final de los párrafos que existan.

Para el siguiente número de páginas El intervalo de páginas se extiende desde el marcador de índice hasta el final del número de páginas especificado en el cuadro adyacente, o hasta el final de las páginas que existan.

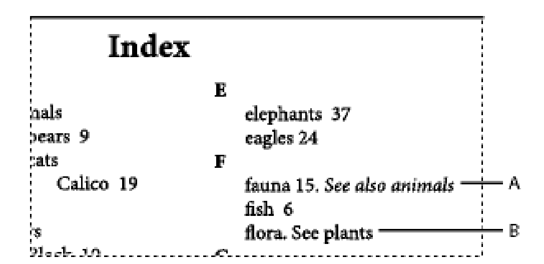
Suprimir intervalo de páginas Desactiva el intervalo de páginas.

Ir al principio

Adición de las referencias cruzadas "Véase" y "Véase también" al índice

Las referencias cruzadas son entradas de índice que hacen referencia a otras entradas relacionadas en lugar de a un número de página. Use el panel Índice para crearlas. Pueden tener varias finalidades en un índice:

- Asocian términos habituales a equivalentes usados en el documento o libro. Por ejemplo, *Fauna. Véase Animals*. Las entradas con esas referencias cruzadas no contienen referencias de página, solo hacen referencia a equivalentes indexados con mayor detalle.
- Las referencias cruzadas hacen referencia a otras entradas relacionadas con un tema, pero no equivalentes a éste. Por ejemplo, *Cats. Véase también Wildcats*. En este caso, la entrada de índice con la referencia cruzada también contiene números de página o subentradas directamente relacionados con el tema de la entrada.



Dos tipos de referencias cruzadas

A.Referencia cruzada a información relacionada (Véase también)B.Referencia cruzada a un término

equivalente (Véase)

Al crear una referencia cruzada en InDesign, también puede seleccionar un prefijo de referencia cruzada. “Véase” y “Véase también” son texto estático. Al seleccionar “Véase [también]”, InDesign asigna automáticamente el prefijo correcto a la referencia cruzada cada vez que se genera el índice:

- A las entradas con números de página, subentradas o ambos se les asigna “Véase también.”
- A las entradas sin números de página ni subentradas se les asigna “Véase.”

“Véase [también]” evita tener que actualizar manualmente las referencias cruzadas cuando cambia el contenido de las entradas de índice.

1. Elija Ventana > Texto y tablas > Índice.
2. Seleccione Referencia.
3. (Opcional) Seleccione Libro para ver las entradas de índice de cualquier documento abierto de un archivo de libro.
4. Elija Nueva referencia de página en el menú del panel Índice.
5. Escriba uno o varios temas en los cuadros Niveles de tema.
6. En el menú Texto, elija un prefijo de referencia cruzada (como Véase también) al final del menú.
7. Escriba un tema en el cuadro Referencia o arrastre uno de la lista de temas de la parte inferior.
8. Haga clic en Añadir para añadir la referencia cruzada al índice.

Las referencias cruzadas aparecen en el panel Índice y el índice generado, pero no están asociadas con los marcadores de índice del documento.

Las que tienen “Véase [también]” aparecen así en el panel Índice, aunque en el artículo del índice generado aparecerá el prefijo correcto.

Ir al principio



Generación de un índice

Una vez añadidas las entradas y previsualizadas en el panel Índice, puede generar un artículo de índice para colocarlo en el documento y publicarlo.

Un artículo de índice puede aparecer como documento independiente o en un documento existente. Al generar un artículo de índice, InDesign compila entradas de índice y actualiza los números de página en todo el documento o libro. No obstante, si añade o elimina entradas o bien actualiza la numeración del documento, deberá volver a generar el índice para actualizarlo.

Si algún marcador de índice aparece en texto desbordado al generar el índice, se le solicitará si desea incluir estos marcadores en el índice. Si hace clic en Sí, la entrada aparecerá en el índice sin número de página. Si un marcador de índice aparece en el texto condicional oculto, la entrada se excluye del índice.

1. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
   - Si está creando un índice para un solo documento, es mejor añadir una página nueva al final del documento.
   - Si está creando un índice para varios documentos de un libro, cree o abra el documento que se va a utilizar para el índice y asegúrese de que se incluye en el libro.

2. Elija Generar índice en el menú del panel Índice. Especifique la configuración de las opciones siguientes:

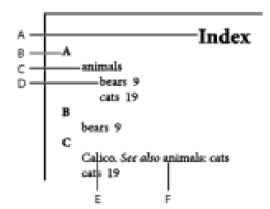
   - En Título, escriba el texto que aparecerá en la parte superior del índice. Para determinar el formato del título, seleccione un estilo en el menú emergente Estilo de título.
   - Elija Reemplazar índice actual para actualizar uno existente. Esta opción aparece atenuada si no generó ningún índice. Si anula la selección de esta opción, puede crear varios índices.
   - Seleccione Incluir documentos de libro para crear un solo índice para todos los documentos del libro y volver a numerar las páginas del libro. Deseleccione esta opción si desea generar un índice solo para el documento.
   - Seleccione Incluir entradas en capas ocultas si desea que los marcadores de las capas ocultas se incluyan en el índice.
   - Para ver opciones de índice adicionales, haga clic en Más opciones.

3. Haga clic en OK. Si la opción Reemplazar índice actual está deseleccionada, aparece un icono de texto cargado. Coloque el artículo del índice como lo haría con otro texto.

Si edita entradas del artículo de índice, se ignorarán los cambios cuando se vuelva a generar el índice. Para obtener mejores resultados, modifique el índice en el panel Índice y vuelva a generarlo.

Opciones de formato de índice

Al hacer clic en Más opciones en el cuadro de diálogo Generar índice, aparecen opciones de formato que permiten determinar el estilo y el aspecto del índice generado. InDesign incluye varios estilos de párrafo y de carácter que puede seleccionar para dar formato al índice generado; también puede crear y seleccionar estilos propios. Después de generar el índice, puede editar estos estilos en los paneles Estilos de párrafo y Estilos de carácter.



Índice con entradas anidadas

A. Título **B.** Encabezado de sección **C.** Entrada de nivel 1 **D.** Subentrada de nivel 2 **E.** Tema **F.** Referencia cruzada

Para sustituir los separadores de entradas (como, por ejemplo, los valores de Tema siguiente o de Entre entradas), seleccione el separador existente y, a continuación, introduzca o elija un carácter de sustitución.

Anidadas o Insertadas Seleccione Anidadas si desea formatear el índice con el estilo predeterminado, con las subentradas anidadas en una entrada como párrafos independientes con sangría. Seleccione Insertadas si desea que todos los niveles de una entrada aparezcan en un solo párrafo. La opción Entre entradas determina los caracteres que separan las entradas.

Incluir encabezados de sección de índice Seleccione esta opción para generar encabezados de sección con caracteres alfabéticos (A, B, C, etc.) que representen la sección siguiente.

Incluir secciones de índice vacías Seleccione esta opción para generar encabezados de sección para todas las letras del alfabeto, aunque el índice no disponga de entradas de primer nivel que empiecen con una letra concreta.

Estilo de nivel Elija un estilo de párrafo para cada nivel de las entradas de índice. Puede editar estos estilos en el panel Estilos de párrafo después de generar el índice.

Encabezado de sección Seleccione el estilo de párrafo que determine el aspecto de los encabezados de sección (A, B, C, etc.) en el índice generado.

Número de página Seleccione el estilo de carácter que determine el aspecto de los números de página en el índice generado. Este valor no afecta a las entradas de índice formateadas con la opción Ignorar estilo de número.

Nota: *si desea añadir prefijos a los números de página del índice, como B-1 o II-1, consulte Definición de la numeración de sección.*

Referencia cruzada Seleccione el estilo de carácter que determina el aspecto de los prefijos de referencia cruzada (como *Véase* y *Véase también*) en el índice generado.

Tema de referencia cruzada Seleccione el estilo de carácter para los temas a los que se está haciendo referencia (como *animals* en *Véase también animals*) en el índice generado.

Tema siguiente Escriba o seleccione un carácter especial para separar la entrada del número de página (como *Animals 38*). El valor predeterminado es de dos espacios. Determine el formato de este carácter editando el estilo de nivel correspondiente o seleccionando otro.

Entre números de página Escriba o seleccione un carácter especial para separar un número de página o un intervalo de páginas de otro. El valor predeterminado es una coma seguida de un espacio corto.

Entre entradas Si selecciona Insertadas, escriba o seleccione un carácter especial para determinar cómo se separarán las entradas y las subentradas. Si selecciona Anidadas, este valor determina el modo en que deben separarse dos referencias cruzadas de una entrada.

Antes de referencia cruzada Escriba o seleccione un carácter especial que aparezca entre una referencia y una referencia cruzada, como en *Animals. Véase también animals*. El valor predeterminado es un punto seguido por un espacio. Determine el formato de este carácter cambiando al estilo de nivel correspondiente o editándolo.

Rango de páginas Escriba o seleccione un carácter especial para separar el primer y el último número de un intervalo de páginas (como *Animals 38-43*). El valor predeterminado es un guión corto. Determine el formato de este carácter cambiando al estilo de número de página o editándolo.

Final de entrada Escriba o seleccione un carácter especial para que aparezca al final de las entradas. Si selecciona Insertadas, el carácter especificado aparecerá al final de la última referencia cruzada. El valor predeterminado es ningún carácter.

Ir al principio

Cambio del orden de clasificación de los índices

Puede cambiar el orden de clasificación de los idiomas y símbolos. Esto resulta especialmente útil para los idiomas griego, cirílico y asiáticos. También demuestra su utilidad a la hora de cambiar el lugar que ocupan los símbolos en el índice. Si desea que los símbolos figuren al final, mueva la categoría Símbolo al final de la lista de prioridad.

El cambio del orden de clasificación influye en el orden de clasificación del panel Índice y en los artículos de índice que se generan posteriormente. Puede crear varios índices que sigan un orden distinto. Por ejemplo, puede generar un índice en alemán, cambiar el orden de clasificación y, a continuación, generar un índice diferente en sueco; solo tiene que asegurarse que de no selecciona Reemplazar índice actual al generar el índice.

1. Elija Opciones en el menú del panel Índice.
2. Asegúrese de que estén seleccionados los elementos que desea clasificar.
3. Para determinar el tipo de script de idioma empleado, haga clic en el elemento que aparece bajo Tipo de encabezado y seleccione otra opción en el menú.

   Por ejemplo, para Cirílico puede seleccionar Ruso, Bielorruso, Búlgaro o Ucraniano. Para Chino puede seleccionar Pinyin (que se usa, sobre todo, para chino simplificado) o Recuento de trazos (que se usa, sobre todo, para chino tradicional).
4. Para cambiar el orden de un idioma o símbolo, selecciónelo en la lista y, a continuación, haga clic en los botones Arriba o Abajo de la parte inferior derecha de la lista.

   Los elementos que estén en la parte superior de la lista se ordenarán antes que los elementos de la parte inferior. Todos los caracteres de idiomas que no estén incluidos en el cuadro de diálogo Opciones se clasificarán como símbolos. Por ejemplo, si tiene texto en griego en su documento pero no incluye el griego en Opciones, todo el texto griego indexado aparecerá en Símbolos.

Orden de clasificación de los índices en japonés y coreano

Al crear entradas de índice para idiomas asiáticos, tenga en cuenta lo siguiente:

- Los idiomas asiáticos usan convenciones de orden diferentes ya que están basadas en sus reglas tipográficas específicas.
- Al elaborar un índice para el texto en japonés, la escritura yomi para las entradas del cuadro Niveles de tema se deben especificar en el cuadro para yomi utilizando los silabarios katakana e hiragana de ancho completo. No hace falta introducir el equivalente en yomi para hiragana de ancho completo, katakana, caracteres alfanuméricos, algunos símbolos, caracteres alfanuméricos de medio ancho y entradas de índice que solo cuenten con símbolos en el cuadro para yomi. Las entradas del cuadro Niveles de tema se ordenan. En ocasiones, si se mezclan símbolos de ancho completo y de medio ancho en una misma entrada, es posible que la ordenación no tenga el resultado esperado. En estos casos sí hay que introducir el equivalente en yomi.
- No se puede introducir escritura kanji ni katakana de medio ancho en el cuadro de texto para yomi Aunque sí se admiten símbolos de ancho completo como ※ y ・.
- Los silabarios hiragana y katakana se tratan como distintos, por lo que el texto en hiragana se ordena por delante del texto en katakana. También se distingue entre caracteres alfabéticos en mayúsculas y minúsculas, los caracteres en mayúsculas se ordenan por delante de los que van en minúsculas.
- Cuando se introducen los mismos caracteres en el cuadro Niveles de tema, se consideran como entradas de índice independientes si se especifica un equivalente en yomi diferente. Por ejemplo, si se especifica “neko” (“gato”) en katakana como entrada de índice y, a continuación, se vuelve a introducir el mismo concepto, “neko”, en hiragana, se generan dos entradas de índice para “gato”. Esta función puede demostrar su utilidad para clasificar el mismo término en temas de índice distintos. Por ejemplo, al introducir el término “Los gatos” en un índice, si se introduce “gatos” en el cuadro de texto para yomi y se crean dos entradas de índice sin ninguna especificación, el término “Los gatos” se genera en los temas de índice L y G.
- Para ordenar texto en coreano, especifique Consonante coreana o Consonante coreana más vocal.

Orden de clasificación de los índices en chino

El orden de los caracteres chinos se determina en dos elementos, el cuadro de diálogo Opciones y el campo Ordenar por, al crear o editar una entrada de índice.

Opciones (cuadro de diálogo) Seleccione Opciones en el menú del panel Índice para cambiar el orden y especificar si se usa Pinyin o Recuento de trazos.

Ordenar por Si, mientras crea o edita una entrada de índice, escribe caracteres chinos en los campos Niveles de tema, puede editar la información de orden para el chino.

Si elige Pinyin: cuando varias palabras tienen la misma transcripción, el orden se determina por 1) el tono y 2) el recuento de trazos en orden ascendente. Si elige Recuento de trazos: cada carácter se ordena por 1) el recuento de trazos, 2) el primer trazo y 3) el segundo trazo. Edite la información de orden directamente en el campo Ordenar por o haga clic en la flecha que hay a su derecha para abrir el cuadro de diálogo Entrada de Pinyin o el cuadro de diálogo Entrada de recuento de trazos. Edite los campos oportunos y haga clic en OK. Repita este procedimiento con cada uno de los niveles de tema.



Administración de un índice

Una vez haya configurado su índice y añadido marcadores de índice al documento, puede administrar el índice de diversas maneras. Puede ver todos los temas del índice en un libro, eliminar temas de la lista Temas que no se utilicen en la lista Referencia, encontrar entradas en la lista Referencia o Temas y eliminar marcadores de índice del documento.

Visualización de todos los temas de índice de un libro

Cuando está seleccionada la opción Libro, el panel muestra entradas del libro completo, no solo del documento actual.

1. Abra el archivo y todos sus documentos.
2. Seleccione Libro en la parte superior del panel Índice.

Si otros usuarios necesitan acceder a documentos del libro mientras se crea el índice, puede crear una lista maestra de temas en otro documento e importar temas de ésta a cada documento del libro. Si la lista maestra cambia, deberá importar de nuevo los temas a cada documento.

Si desea indexar un libro con varios documentos, puede mostrar los temas de índice para todos los documentos generando el índice del libro, que incluye todos los documentos. De este modo, no hace falta que use la opción Importar temas del menú Índice para importar manualmente los temas a cada documento.

Eliminación de temas no utilizados de la lista Temas

Una vez que haya creado su índice, puede eliminar temas que no se incluyeron en el índice.

1. Elija Ventana > Texto y tablas > Índice para ver el panel Índice.
2. Elija Quitar temas no usados en el menú del panel Índice. Todos los temas que no tienen números de página asociados se eliminan.

Eliminación de marcadores de índice

- Lleve a cabo uno de los procedimientos siguientes:
  - En el panel Índice, seleccione la entrada o el tema que desee eliminar. Haga clic en el botón Eliminar entrada seleccionada .

Nota: si la entrada seleccionada es el título para varios subtítulos, se eliminan todos los subtítulos.

- En la ventana del documento, seleccione el marcador de índice y pulse la tecla de retroceso o Supr.

***Nota:** para ver los marcadores de índice de la ventana de documento, elija Texto > Mostrar caracteres ocultos.*

Búsqueda de una entrada de índice en el panel Índice

1. Elija Mostrar campo Buscar en el menú del panel Índice.
2. En el cuadro Buscar, escriba el nombre de la entrada que desea buscar y, a continuación, haga clic en el botón de Flecha arriba o de Flecha abajo.

Búsqueda de los marcadores de índice de un documento

1. Elija Texto > Mostrar caracteres ocultos para ver los marcadores de índice en la ventana de documento.
2. En el panel Índice, haga clic en Referencia y, a continuación, seleccione la entrada que desee buscar.
3. Elija Ir a marcador seleccionado en el menú del panel Índice. El punto de inserción aparece a la derecha del marcador de índice. A continuación, puede pulsar Mayús+Flecha izquierda para seleccionar el marcador y cortar, copiar o eliminar.

Poner en mayúsculas las entradas de índice

El cuadro de diálogo Mayúsculas es una solución global para especificar las entradas de índice en mayúsculas, de manera que no tenga que editar las entradas una a una. Por ejemplo, si indexó algunas de las entradas en minúscula (*cats*) y otras en mayúscula (*Cats*), estas entradas se considerarán como temas independientes. Puede corregir este problema especificando las entradas seleccionadas en mayúsculas.

1. En el área de vista previa del panel Índice, seleccione una entrada.
2. Elija Mayúsculas en el menú del panel Índice.
3. Seleccione si desea especificar en mayúsculas solo el tema seleccionado, el tema seleccionado y sus subtemas, todos los temas de nivel 1 o todos los temas y haga clic en OK.

Véase también

- Trabajo con marcadores
- Referencias cruzadas

Creación de documentos

Ir al principio

Personalización de la mesa de trabajo y las guías

Puede controlar los colores utilizados para mostrar las guías de los márgenes y las columnas de página, así como las guías de las áreas de sangrado y de indicaciones de la mesa de trabajo. Para poder distinguir más fácilmente entre los modos de vista Normal y Vista previa, puede cambiar el color del fondo de la vista previa.

InDesign también le permite controlar la distancia que debe tener un objeto con respecto a una guía, el tamaño de la mesa de trabajo y la ubicación de las guías con respecto a los objetos.

1. Elija Edición > Preferencias > Guías y mesa de trabajo (Windows) o InDesign > Preferencias > Guías y mesa de trabajo (Mac OS).
2. En Color, elija los colores que desee para cada uno de los siguientes menús o seleccione Personalizado con el selector de colores para especificar un color personalizado.

   Márgenes Le permite definir el color de los márgenes de página.

   Columnas Le permite definir el color de las guías de columna de la página.

   Sangrado Le permite definir el color del área de sangrado (que se define en el cuadro de diálogo Ajustar documento).

   Indicaciones Le permite definir el color del área de anotaciones (que se define en el cuadro de diálogo Ajustar documento).

   Fondo de vista previa Le permite definir el color de la mesa de trabajo cuando esté en modo de vista previa.
3. Para definir la distancia a la que debe estar un objeto de una guía o cuadrículas, defina un valor en píxeles en Ajuste magnético.
4. Para mostrar las guías detrás de los objetos, seleccione Guías atrás.
5. Para especificar la cantidad de ampliación de la mesa de trabajo desde la página o el pliego (o el área de sangrado o de anotaciones, si se especifica), introduzca valores en Márgenes horizontales y Márgenes verticales.
6. Haga clic en OK para cerrar el cuadro de diálogo Preferencias.

Puede cambiar el color en pantalla del papel. Sin seleccionar ningún texto ni objeto, haga doble clic en el color de Papel en el panel Muestras (elija Ventana > Muestras). El color de Papel solo aparece en pantalla y no afecta a la impresión: su único fin es simular el diseño para el papel de color.

Ir al principio

Cambio de los ajustes del documento, los márgenes y las columnas

Es posible que, después de crear un documento, cambie de idea sobre el tipo de configuración que desea. Por ejemplo, quizá prefiera páginas sueltas en lugar de enfrentadas o tal vez le interese cambiar el tamaño de las páginas o la configuración de los márgenes.

Cambio de los ajustes del documento

Al cambiar las opciones de Ajustar documento, los cambios afectarán a todas las páginas del documento. Si cambia el tamaño o la orientación de la página después de añadirle objetos, puede utilizar la opción Ajuste de composición para minimizar la cantidad de tiempo necesario para organizar los objetos existentes. Consulte Acerca del ajuste automático de la maquetación.

1. Elija Archivo > Ajustar documento.
2. Especifique las opciones del documento y luego haga clic en OK. (Consulte Opciones de nuevo documento).

Cambio de la configuración de márgenes y columnas de la página

Puede cambiar la configuración de columnas y márgenes de páginas y pliegos. Si cambia los valores de columna y margen en una página maestra, cambiará la configuración de todas las páginas donde se aplique la página maestra. El cambio de columnas y márgenes de páginas normales solo afecta a las páginas seleccionadas en el panel Páginas.

Nota: *el cuadro de diálogo Márgenes y columnas no cambia las columnas situadas dentro de los marcos de texto. Las columnas de marco de texto solo existen dentro de marcos de texto individuales y no en la página en sí. Puede configurar columnas dentro de marcos de texto individuales con el cuadro de diálogo Opciones de marco de texto. (Consulte Adición de columnas a un marco de texto). La función Ajuste de composición también puede afectar a las columnas del marco de texto.*

1. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
   - Para cambiar la configuración de márgenes y columnas de un pliego o página, diríjase al pliego que desee cambiar o seleccione un pliego o página en el panel Páginas.
   - Para cambiar la configuración de márgenes y columnas de varias páginas, seleccione esas páginas en el panel Páginas o seleccione una página maestra que controle las páginas que desee cambiar.
2. Elija Maquetación > Márgenes y columnas, especifique las opciones siguientes y luego haga clic en OK.

Márgenes Introduzca valores para especificar la distancia de las guías de margen respecto a los bordes de la página. Si la opción Páginas opuestas está seleccionada en el cuadro de diálogo Nuevo documento o en Ajustar documento, los nombres de las opciones de margen Izquierdo y Derecho cambian a Interior y Exterior para que pueda especificar espacio de margen interior adicional para ajustar la encuadernación.

Columnas Especifique el número de columnas.

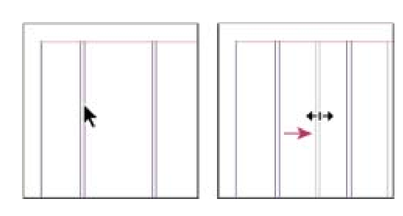
Seleccione Horizontal o Vertical para especificar la dirección de columna. Esta opción también define la dirección de escritura de la cuadrícula base del documento.

Creación de anchos de columna desiguales

Si dispone de más de una columna en una página, las guías de columna del centro se mostrarán por pares. Al arrastrar una guía de columna, se mueve el par. El espacio existente entre las guías de columna es el valor de medianil especificado. El par se mueve conjuntamente para mantener dicho valor.

Nota: *no puede crear anchos de columna desiguales para columnas de un marco de texto. En su lugar, cree marcos de texto enlazados, unos junto a otros, con diferentes anchos de columna.*

1. Diríjase a la página maestra o pliego que desee cambiar.
2. Si se bloquean las guías de columna, elija Ver > Cuadrículas y guías > Bloquear guías de columna para deseleccionarlas.
3. Con la herramienta Selección , arrastre una guía de columna. No puede arrastrarla más allá de una guía de columna adyacente o del borde de la página.



Arrastre una guía de columna para crear anchos de columna desiguales

Para crear columnas con medianiles desiguales, cree guías de espaciado uniforme y, a continuación, arrastre cada una de las guías a la ubicación que desee. (Consulte Creación de guías).

Recomendaciones de Adobe

Notas al pie de página

Ir al principio

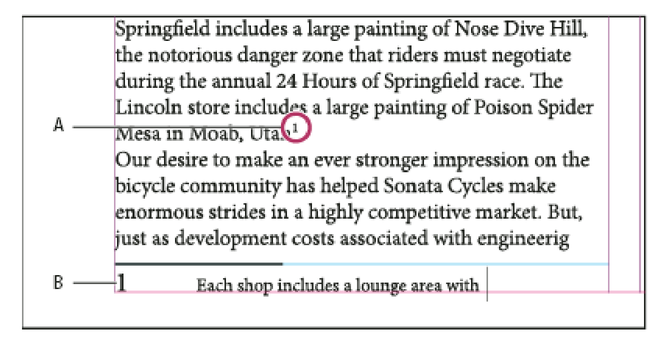
Creación de notas al pie de página

Una *nota al pie de página* se compone de dos partes vinculadas: el número de referencia de la nota al pie de página que aparece en el texto y el texto de la nota al pie de página que aparece en la parte inferior de la columna. Puede crear notas al pie de página o importarlas desde documentos Microsoft Word o RTF. Las notas al pie de página se numeran automáticamente cuando se añaden a un documento. La numeración comienza de nuevo en cada artículo. Puede controlar el estilo de numeración, la apariencia y la maquetación de las notas al pie de página. No puede añadir estas notas a tablas o al texto de una nota al pie de página. La anchura del texto de la nota al pie de página depende de la anchura de la columna que contiene el marcador de referencia de nota al pie de página.

No se pueden crear notas al final en InDesign. Las notas al final de documentos de Microsoft Word convertidos tienen formato de texto, no de este tipo de notas. Para saber cómo crear notas al final, consulte el artículo Endnotes in InDesign (Notas al final en InDesign) escrito por Bob Bringhurst.

Siga estos pasos para crear notas al pie de página:

1. Coloque el punto de inserción donde desea que aparezca el número de referencia de la nota al pie de página.
2. Elija Texto > Insertar nota al pie de página.
3. Escriba el texto de la nota al pie de página.



Nota al pie de página añadida a un documento

A. *Número de referencia* ***B.*** *Texto de la nota al pie de página*

Mientras escribe, el área de la nota al pie de página se amplía y el marco de texto conserva el mismo tamaño. El área de la nota al pie de página continúa ampliándose hacia arriba hasta que alcanza la línea de referencia de la nota al pie de página. En este punto, la nota al pie de página se divide y continúa en la siguiente columna del marco o marco enlazado. Si la nota al pie de página no se puede dividir y se añade más texto del que cabe en el área de la nota al pie de página, la línea que contiene la referencia de la nota al pie de página se mueve a la siguiente columna, o bien aparece un icono de desbordado. Para solucionarlo, redimensione el marco o cambie el formato de texto.

Cuando el punto de inserción se encuentra en una nota al pie de página, elija Texto > Ir a referencia de nota al pie de página para volver al punto donde estaba escribiendo. Si utiliza esta opción habitualmente, puede crear un atajo de teclado.

Ir al principio

Cambio de la numeración y la maquetación de las notas al pie de página

Los cambios realizados en la numeración y la maquetación de notas al pie de página se aplican a las notas ya existentes y a todas las nuevas.

1. Elija Texto > Opciones de nota al pie de página del documento.
2. En la ficha Numeración y formato, seleccione las opciones que determinan el esquema de numeración y la apariencia del formato del número de referencia y el texto de la nota al pie de página.
3. Haga clic en la ficha Maquetación y seleccione opciones que controlan el aspecto de la sección de notas al pie de la página.
4. Haga clic en OK.

Opciones de numeración y formato de las notas al pie de página

En la sección Numeración y formato del cuadro de diálogo Opciones de nota al pie de página aparecen las siguientes opciones:

Estilo de numeración Elija el estilo de numeración para los números de referencia de las notas al pie de página.

Comenzar en Especifique el número de la primera nota al pie de página del artículo. Cada artículo de un documento comienza con el mismo número especificado en Comenzar en. Si dispone de varios documentos en un libro con una numeración de página continuada, se aconseja que la numeración de las notas al pie de página comience en cada capítulo y continúe donde termina del último capítulo.

La opción Comenzar en resulta especialmente útil para documentos de un libro. La numeración de notas al pie de página no es continua en los documentos de un libro.

Reiniciar numeración cada Si desea que la numeración vuelva a comenzar en el mismo documento, seleccione esta opción y elija Página, Pliego o Sección para determinar cuándo desea reiniciar la numeración. Algunos estilos de numeración, como los asteriscos (*), funcionan mejor cuando se restablecen en cada página.

Mostrar prefijo/sufijo en Seleccione esta opción para mostrar prefijos o sufijos en la referencia o el texto de la nota al pie de página, o bien en ambos. Los prefijos aparecen antes del número (como [1) y los sufijos aparecen después del número (como 1]). Esta opción es especialmente útil para colocar notas al pie de página en caracteres, como [1]. Escriba un carácter o caracteres, o bien seleccione una opción para Prefijo, Sufijo o ambos. Para seleccionar caracteres especiales, haga clic en los iconos situados junto a los controles Prefijo y Sufijo para mostrar un menú.

Si la referencia de la nota al pie de página está demasiado cerca del texto que le precede, es posible que añadir un espacio como prefijo mejore el aspecto. También puede aplicar un estilo de carácter al número de referencia.

Posición Esta opción determina el aspecto del número de referencia de la nota al pie de página, que de forma predeterminada aparece como superíndice. Si prefiere formatear el número utilizando un estilo de carácter (por ejemplo, un estilo de carácter que incluya la configuración de superíndice de OpenType), elija la opción Aplicar normal y especifique el estilo de carácter.

Estilo de carácter Elija un estilo de carácter para formatear el número de referencia de la nota. Por ejemplo, en vez de usar la opción de superíndice, seleccione un estilo de carácter en una posición normal con una línea de base elevada. El menú muestra los estilos de carácter disponibles en el panel Estilos de carácter.

Estilo de párrafo Elija un estilo de párrafo que formatee el texto de todas las notas al pie de página del documento. El menú muestra los estilos de párrafo disponibles en el panel Estilos de párrafo. De forma predeterminada se usa el estilo [Párrafo básico]. Es posible que el estilo [Párrafo básico] no tenga el mismo aspecto que la fuente predeterminada del documento.

Separador El separador determina el espacio en blanco que aparece entre el número de la nota al pie de página y el comienzo del texto de la nota. Para cambiar el separador, primero seleccione o elimine el separador existente y, a continuación, elija un nuevo separador. Puede incluir varios caracteres. Para insertar caracteres de espacio en blanco, use el metacarácter apropiado, como ^m para insertar un espacio largo.

Opciones de maquetación de las notas al pie de página

En la sección Maquetación del cuadro de diálogo Opciones de nota al pie de página aparecen las siguientes opciones:

Espacio mínimo antes de la primera nota al pie de página Esta opción determina la cantidad de espacio mínima entre la parte inferior de la columna y la línea de la primera nota al pie de página. No puede usar un valor negativo. Cualquier valor introducido en Espacio anterior del párrafo de la nota al pie de página se ignora.

Espacio entre notas al pie de página Esta opción determina la distancia entre el último párrafo de una nota al pie de página y el primer párrafo de la siguiente en una columna. No puede usar un valor negativo. Los valores introducidos en las opciones Espacio anterior/Espacio posterior en el párrafo de una nota al pie de página solo se aplican si la nota incluye varios párrafos.

Desplazamiento de primera línea de base Esta opción determina la distancia entre el comienzo del área de la nota la pie de página (donde el divisor aparece de forma predeterminada) y la primera línea del texto de la nota.

Para obtener información sobre las opciones de la primera línea de base, consulte Cambio de propiedades del marco de texto

Colocar notas al pie de página del final del artículo, al final del texto Seleccione esta opción si desea que las notas al pie de página de la última columna aparezcan justo debajo del texto en el último marco del artículo. Si esta opción no está seleccionada, cualquier nota al pie de página del último marco del artículo aparece en la parte inferior de la columna.

Permitir dividir notas al pie de página Seleccione esta opción si desea que las notas al pie de página se dividan en una columna al superar la cantidad de espacio disponible para la nota. Si no se permite la división, la línea que contiene el número de referencia de la nota al pie de página se desplaza a la siguiente columna, o bien el texto aparece desbordado.

Incluso cuando la opción Permitir dividir notas está activada, puede evitar que cada nota al pie de página se divida colocando el punto de inserción en el texto de la misma. Seleccione Opciones de separación en el menú del panel Párrafo y, a continuación, seleccione las opciones para mantener las líneas juntas y para mostrar todas las líneas del párrafo. Si la nota al pie de página tiene varios párrafos, use la opción No separar de las siguientes X líneas en el primer párrafo del texto de la nota. Puede elegir Texto > Insertar carácter de salto > Salto de columna para controlar el lugar en el que se divide la nota al pie de página.

Nota al pie de página dividida en la columna

Filete superior Especifique la ubicación y apariencia de la línea divisoria de la nota al pie de página que aparece sobre el texto de dicha nota. Sobre cada texto de nota al pie de página que continúe en un marco distinto aparece también una línea divisoria (también denominada "línea de separador"). Las opciones seleccionadas se aplican a la primera nota al pie de página de la columna o a la continuación de notas al pie de página, dependiendo de lo que seleccione en el menú. Estas opciones son parecidas a las que aparecen cuando especifica un filete de párrafo. Si desea eliminar la línea divisoria de la nota al pie de página, deseleccione Filete activado.

Ir al principio

Trabajar con texto de notas al pie de página

Cuando edite texto de notas al pie de página, observe lo siguiente:

- Cuando el punto de inserción se encuentra en el texto de la nota al pie de página, si elige Edición > Seleccionar todo, se seleccionará todo el texto de la nota al pie de página para dicha nota, pero no otras notas o texto.
- Use las teclas de dirección para desplazarse entre las notas al pie de página.
- La numeración de notas al pie de página no es continua en los documentos de un libro. Si no desea que la numeración se reinicie en cada documento con el libro, cambie el valor Comenzar en de forma manual en cada documento tras la edición final.

- En el Editor de artículos, puede hacer clic en el icono de la nota al pie de página para expandir o contraer estas notas. Puede expandir o contraer todas las notas al pie de página a través de Ver > Editor de artículos > Expandir todas las notas al pie de página o Contraer todas las notas al pie de página.
- En las vistas Galera o Artículo, puede hacer clic en el icono de la nota al pie de página para expandir o contraer estas notas. Para expandir o contraer todas las notas al pie de página, haga clic con el botón derecho (Windows) o pulse Control y haga clic (Mac OS) en una nota y elija Expandir todas las notas al pie de página o Contraer todas las notas al pie de página.

- Puede seleccionar y aplicar formato de carácter y párrafo al texto de una nota al pie de página. También puede seleccionar y cambiar el aspecto del número de referencia de la nota al pie de página, pero se recomienda abrir el cuadro de diálogo Opciones de nota al pie de página del documento.
- Al cortar o copiar texto que incluya el número de referencia de la nota al pie de página, el texto de la nota también se añade al Portapapeles. Si copia el texto en otro documento, las notas al pie de página de ese texto utilizan las características de numeración y aspecto de maquetación del nuevo documento.
- Si elimina accidentalmente el número de la nota al pie de página al principio del texto de la misma, puede volver a añadirlo. Coloque el punto de inserción al principio del texto de la nota al pie de página, haga clic con el botón derecho (Windows) o pulse la tecla Control (Mac OS) y elija Insertar carácter especial > Marcadores > Número de nota al pie de página.
- Si borra las modificaciones y los estilos de carácter en un párrafo que incluye un marcador de referencia de nota al pie de página, los números de referencia de las notas al pie de página pierden los atributos aplicados en el cuadro de diálogo Opciones de nota al pie de página del documento.

Ir al principio

Ceñido de texto con notas al pie de página

Puede aplicar el ceñido de texto a un objeto anclado o flotante que forme parte de la nota al pie de página.

Ceñir texto interno en los objetos en las notas a pie de página

Puede colocar un objeto anclado o en línea con ceñido de texto en una nota a pie de página. Al ceñirse, el texto se ajusta perfectamente alrededor del objeto.

Con un ceñido de texto interno, el texto solo se ciñe debajo del punto en el que está anclado un objeto dentro de una nota al pie de página.

Ceñir texto interno

Ceñir texto externo en los objetos en las notas a pie de página

Si un objeto flotante (no anclado ni en línea) en el que se ha aplicado el ceñido de texto interactúa con el texto de las notas al pie de página, se aplicará el ceñido. El texto se ajusta dinámicamente alrededor del objeto.

En el ejemplo que se muestra a continuación, la fotografía no forma parte de la nota al pie de página pero el texto se ajusta perfectamente alrededor del objeto.

External Text Wrap

A footnote consists of two linked parts: the footnote reference number that appears in text, and the footnote text that appears at the bottom of the column. You can create footnotes or import them from Word or RTF documents. Footnotes are automatically numbered as they are added to a document. Numbering restarts in each story. You can control the numbering style, appearance, and layout of footnotes. You cannot add footnotes to tables or to footnote text.

You can select and apply character and paragraph formatting to footnote text. You can also select and change the appearance of the footnote reference number[1]. If you clear overrides and character styles on a paragraph that includes a footnote reference marker, the footnote reference numbers lose the attributes you applied in the Document Footnote Options dialog box[2]. A footnote consists of two linked parts: the footnote reference number that appears in text, and the footnote text that appears at the bottom of the column document.



1 A footnote consists of two linked parts: the footnote reference number that appears in text, and the footnote text that appears at the bottom of the column. You can create footnotes or import them from Word or RTF documents. Footnotes are automatically numbered as they are added to a document. Numbering restarts in each story. You can create footnotes or import them from Word or RTF documents. Footnotes are automatically numbered as they are added to a document. Numbering restarts in each story.

2 A footnote consists of two linked parts: the footnote reference number that appears in text, and the footnote text that appears at the bottom of the column. You can create footnotes or import them from Word or RTF documents. Footnotes are automatically numbered as they are added to a document. Numbering restarts in each story.

Ceñir texto externo

Notas al pie de página en marcos no rectangulares

Para los marcos de texto no rectangulares, como esquinas redondeadas, óvalos y círculos, las notas al pie de página se mantienen dentro de los límites de formas de objeto.

Ed enimolu ptassitate opta im quis undit acepel eate venduci omnim ut et experrum consedicidis etur, quist, sequam accataspic tem quatem ut et omnis accum velit quiam represtio. Gendit qui comnia si blam, abora ditemqui vellenihit endi beatur? Sapiscipsus molore et ulparciis aceriosa autem. Ut lant ut aut libusam, sequunt, simil el mo quias exeriam sinvendae plandel idit vellectur re cullam quiatum endit, voluptati con porum corporae cuscipsae[1] endigen dipsus eos at maiorendi corporro illupta tibusae comnim que nam hicit exeri asiti ipsam aut minvel id ullorume is parchillab inis dolut optae nullend endisqui offic totas volor magnima dolorep erectetum arum harundi orporep editatuste ea con con re ne nobis maionse cestrumque occatis dendist officius, accaturibea quis molorem eat qui soloribus, sequibusam dolupti quidi cum erum fugit, ut aute reperovid et alitate nim nobit ulpa comnihilic testibus voluptiusdam que pe mollacipsa sam remolorem. Luptium re nia voluptibus is aut expersp ienihil mo ident aut magniatur?
Haruptur secta escipsamus, qui aruptae des doloreped qui ipsa conse vernatem veribusamus es debit mos del et et quia cus molora dolecte sseque pario. Uptam dolorunt dus audandaest aborum verro volutem dolorro officium, cum volendae pra dolorro molenis sa auta doluptaecte eum, ullecatecus dolorro maximet aperfer ovidisciur as magnis molorehenis accumqu asinulla si ium velit que et

[1] Erum resciae volut et quostint lab inis doluptat officiis aut qui ab iligenis dem. Nam, volorepe parupis coriber essequis sintore pellitas dessimost unto occum facea simpe por autae pa dolectenia que explabo. Itatiatium si consequi dolesed mi, vendam ame sandam volum vent eatur sed erio occab int etarit ero quam fugiate ndellam, sinus.
Loria cupta adi que qui doluptas diorior aut a cus quam sundebitatem soluptaspis moluptaspis doloreet quas qui veles estius ut aut fugitiandis culparc hitate officia doluptatis es mod quam rem eumquam, quibus remod moditaquod quiam res rer

Ir al principio

Eliminación de notas al pie de página

Para eliminar una nota al pie de página, seleccione el número de referencia de la nota que aparece en el texto y, a continuación, pulse Retroceso o Eliminar. Si solo elimina el texto de la nota al pie de página, el número de referencia y la estructura de la nota permanecen inalterados.

Recomendaciones de Adobe

-->

Variables de texto

Volver al principio

Creación y edición de variables de texto

Una variable de texto es un elemento que se inserta en el documento y que varía de acuerdo con el contexto. Por ejemplo, la variable Número de la última página muestra el número de página de la última página del documento. Si añade o quita páginas, la variable se actualiza de la forma correspondiente.

InDesign incluye varias variables de texto predefinidas que se pueden insertar en el documento. Puede editar el formato de estas variables o crear las suyas propias. Algunas variables (por ejemplo, Encabezado y Número de capítulo) son especialmente útiles en las páginas maestras para garantizar que el formato y la numeración sean uniformes. Otras variables, como Fecha de creación y Nombre de archivo, son útiles en el área de indicaciones para la impresión.

Nota: si añade demasiado texto a una variable, el texto se puede desbordar o comprimir. El texto de las variables no se divide en líneas.

Creación o edición de variables de texto

Las opciones disponibles para crear la variable dependen del tipo de variable que especifique. Por ejemplo, si elige el tipo Número de capítulo, puede especificar que el texto aparezca antes y después del número, y puede especificar el estilo de numeración. Puede crear varias variables diferentes basadas en el mismo tipo de variable. Por ejemplo, puede crear una variable que muestre “Capítulo 1” y otra que muestre “Cap. 1.”

Igualmente, si elige el tipo Encabezado, puede especificar qué estilo se utiliza como base del encabezado y puede seleccionar opciones para eliminar la puntuación final y cambiar las mayúsculas o minúsculas.

1. Si desea crear variables de texto para utilizarlas en todos los documentos nuevos que cree, cierre todos los documentos. De lo contrario, las variables de texto que cree solo aparecen en el documento actual.
2. Elija Texto > Variables de texto > Definir.
3. Haga clic en Nuevo o seleccione una variable existente y haga clic en Editar.
4. Escriba un nombre para la variable (por ejemplo, “Capítulo completo” o “Título”).
5. En el menú Texto, elija un tipo de variable, especifique las opciones de ese tipo y, a continuación, haga clic en OK.

   Hay diferentes opciones disponibles en función del tipo de variable que seleccione.

   Texto anterior/Texto posterior Para todos los tipos de variables (excepto Texto personalizado), puede especificar el texto que se añadirá antes o después de la variable. Por ejemplo, puede añadir la palabra “de” antes de la variable Número de la última página y la frase “páginas totales” después de la variable para crear un efecto “de 12 páginas totales”. También puede pegar texto en los cuadros, pero no aparecen los caracteres especiales como los tabuladores y los números de página automáticos. Para insertar caracteres especiales, haga clic en el triángulo situado a la derecha del cuadro de texto.

   Estilo Puede especificar el estilo de numeración de todos los tipos de variables numeradas. Si está seleccionado [Estilo de numeración actual], la variable utiliza el mismo estilo de numeración seleccionado en el cuadro de diálogo Opciones de numeración y sección del documento.

Tipos de variables

Número de capítulo

Una variable que se cree con el tipo Número de capítulo inserta el número de capítulo. Puede insertar texto antes o después del número de capítulo y puede especificar un estilo de numeración.

Si el número de capítulo del documento está configurado para continuar desde el documento anterior del libro, puede que tenga que actualizar la numeración del libro para que aparezca el número de capítulo apropiado.

Fecha de creación, Fecha de modificación, Fecha de salida

La variable Fecha de creación inserta la fecha o la hora en la que se guardó por primera vez el documento, Fecha de modificación inserta la fecha o la hora en que el documento se guardó por última vez en el disco y Fecha de salida inserta la fecha o la hora en la que el documento comienza un trabajo de impresión, se exporta a PDF o se empaqueta. Puede insertar texto antes o después de la fecha, y puede modificar el

formato de fecha para todas las variables de fecha.

Formato de fecha Puede escribir los formatos de fecha directamente en el cuadro Formato de fecha o puede elegir opciones de formato haciendo clic en el triángulo situado a la derecha del cuadro. Por ejemplo, el formato de fecha “MM/dd/aa” muestra la fecha como 12/22/07. Al cambiar el formato por “MMM. d, yyyy” la fecha se muestra como Dic. 22, 2007.

Las variables de fecha utilizan el idioma que se ha aplicado al texto. Por ejemplo, la fecha de creación puede aparecer en español como “01 diciembre 2007” y, en alemán, “01 Dezember 2007.”

Abreviatura	Descripción	Ejemplo
M	Número de mes, sin cero delante	8
MM	Número de mes, con cero delante	08
MMM	Nombre abreviado del mes	Ago
MMMM	Nombre completo del mes	Agosto
d	Número de día, sin cero delante	5
dd	Número de día, con cero delante	05
E	Nombre del día de la semana, abreviado	Vier
EEEE	Nombre completo del día de la semana	Viernes
yy or YY	Número de año, últimos dos dígitos	07
y (Y) o yyyy (YYYY)	Número completo del año	2007
G o GGGG	Era, abreviada o expandida	AD o Anno Domini
h	Hora, sin cero delante	4
hh	Hora, con cero delante	04
H	Hora, sin cero delante, formato de 24 horas	16
HH	Hora, con cero delante, formato de 24 horas	16
m	Minuto, sin cero delante	7
mm	Minuto, con cero delante	07
s	Segundo, sin cero delante	7
ss	Segundo, con cero delante	07
a	AM o PM, dos caracteres	PM
z o zzzz	Zona horaria, abreviada o expandida	PST u Hora del Pacífico

Nombre de archivo

Esta variable inserta el nombre del archivo actual en el documento. Se suele añadir al área de indicaciones del documento para imprimirla o utilizarla en encabezados y pies de página. Además de Texto anterior y Texto posterior de, puede elegir las siguientes opciones.

Incluir ruta de carpeta completa Seleccione esta opción para incluir la ruta de carpeta completa con el nombre de archivo. Se utilizan las convenciones de rutas estándar de Windows o Mac OS.

Incluir extensión de archivo Seleccione esta opción para incluir la extensión del nombre de archivo.

La variable Nombre de archivo se actualiza siempre que el archivo se guarda con un nombre nuevo o en una nueva ubicación. La ruta y la extensión no aparecen en el documento hasta que se guarda.

Nombre de imagen

La variable Nombre de imagen es útil para generar automáticamente pies de ilustración a partir de metadatos. La variable Nombre de imagen incluye un tipo de variable Pie de ilustración de metadatos. Si un marco de texto contiene esta variable y está junto a una imagen o agrupada a la misma, la variable muestra los metadatos de esa imagen. Puede editar la variable Nombre de imagen para determinar qué campo de metadatos se utilizarán.

Consulte Definición de variables de pie de ilustración.

Número de la última página
El tipo Número de la última página es útil para añadir el número total de páginas de un documento a los encabezados y pies de página con el formato común “Página 3 de 12”. En este caso, el número 12 se genera con Número de la última página y se actualiza siempre que se añaden o quitan páginas. Puede insertar texto antes o después del último número de página y puede especificar un estilo de numeración. En el menú Ámbito, elija una opción para determinar si se utiliza el último número de página de la sección o documento.

Tenga en cuenta que la variable Número de la última página no cuenta las páginas del documento.

Encabezado (Estilo de párrafo o Estilo de carácter)
Las variables Encabezado insertan en la página la primera o última aparición del texto al que se aplica el estilo especificado. Si ningún texto de la página tiene el estilo especificado, se utiliza el texto de una página anterior.

Consulte Creación de variables para encabezados y pies de página.

Texto personalizado
Esta variable se suele utilizar para insertar texto falso o una cadena de texto que se tenga que cambiar rápidamente. Por ejemplo, si trabaja en un proyecto en el que se utiliza un nombre en código para una empresa, puede crear una variable de texto personalizada para el nombre en código. Cuando pueda utilizar el nombre real de la empresa, simplemente tiene que cambiar la variable para actualizar todas las apariciones.

Para insertar caracteres especiales en una variable de texto, haga clic en el triángulo situado a la derecha del cuadro de texto.

Volver al principio

Inserción de variables de texto

1. Coloque el punto de inserción donde desea que aparezca la variable.
2. Elija Texto > Variables de texto > Insertar variable y, a continuación, elija la variable que desea insertar.

La variable aparece en la página como si la hubiera escrito en el documento. Por ejemplo, la variable Fecha de creación podría aparecer como 22 de diciembre de 2007. Si elige Texto > Mostrar caracteres ocultos, la instancia de variable aparece dentro de un cuadro con el color de capa actual.

Nota: las variables de texto no se dividen en líneas.

Volver al principio

Eliminación, conversión e importación de variables de texto

Utilice el cuadro de diálogo Variables de texto para eliminar, convertir e importar variables de texto.

Eliminación de variables de texto

Si desea eliminar una instancia de variable de texto insertada en un documento, simplemente seleccione esa variable y pulse la tecla Retroceso o Supr. También puede eliminar la propia variable. Al hacerlo, puede decidir cómo reemplazar las variables insertadas en el documento.

1. Elija Texto > Variables de texto > Definir.
2. Seleccione la variable y, a continuación, haga clic en Eliminar.
3. Especifique cómo se va a reemplazar la variable definiendo otra variable, convirtiendo las instancias de la variable en texto o eliminando todas las instancias de la variable.

Conversión de variables de texto en texto

- Para convertir una sola instancia, seleccione la variable de texto en la ventana del documento y, a continuación, seleccione Texto > Variables de texto > Convertir variable en texto.
- Para convertir todas las instancias de la variable de texto del documento, elija Texto > Variables de texto > Definir, seleccione la variable y, luego, haga clic en Convertir a texto.

Importación de variables de texto desde otro documento

1. Elija Texto > Variables de texto > Definir.
2. Haga clic en Cargar y, a continuación, haga doble clic en el documento que tiene las variables que desea importar.
3. En el cuadro de diálogo Cargar variables de texto compruebe que aparece una marca de verificación junto a las variables que desea importar. Si una variable existente tiene el mismo nombre que una de las variables importadas, elija una de las opciones siguientes en Conflicto con variable de texto existente y, a continuación, haga clic en OK:

   Utilizar definición de entrada Sobrescribe la variable existente con la variable cargada y aplica los nuevos atributos a todo el texto del documento actual que utilice la variable anterior. Las definiciones de las variables de entrada y existentes se muestran en la parte inferior del cuadro de diálogo Cargar variables de texto, lo que permite ver una comparación.

Cambiar nombre automáticamente Cambia el nombre de la variable cargada.

4. Elija OK y, a continuación, haga clic en Hecho.

También puede copiar variables a otros documentos cuando sincronice un archivo de libro.

Más temas de ayuda

-->

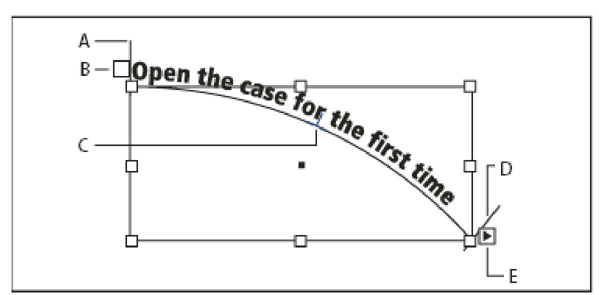
Creación de texto en un trazado

Volver al principio

Creación de texto en un trazado

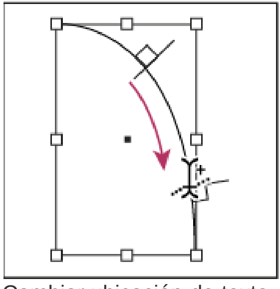
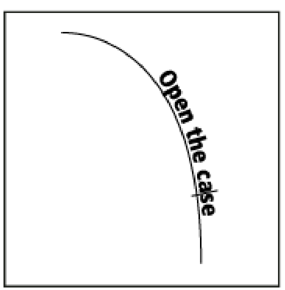
Puede formatear texto para que se ajuste al borde de un trazado abierto o cerrado de cualquier forma. Aplique opciones y efectos al texto de un trazado: desplácelo a lo largo del trazado, voltéelo al otro lado del trazado o utilice la forma del trazado para distorsionar los caracteres. Al igual que en otros marcos de texto, el texto en trazado tiene una casilla de entrada y otra de salida para enlazar texto.

Solo puede incluir una línea de texto en un trazado; el texto que no encaje en el trazado se desbordará (se ocultará), a menos que lo haya enlazado con otro trazado o marco de texto. Puede añadir objetos anclados en línea o arriba de la línea al texto de un trazado. No puede crear texto en trazado con trazados compuestos, como los creados con el comando Crear contornos.



Texto en trazado
A. Soporte inicial **B.** Casilla de entrada **C.** Soporte central **D.** Soporte final **E.** Casilla de salida que indica texto enlazado

1. Seleccione la herramienta Texto en trazado . (Mantenga pulsada la herramienta Texto para ver un menú que contiene la herramienta Texto en trazado).
2. Sitúe el puntero en el trazado hasta que aparezca un pequeño signo más (+) junto a él y, a continuación, realice los pasos siguientes:
    - Para utilizar la configuración predeterminada, haga clic en el trazado. Aparecerá un punto de inserción al principio del trazado de manera predeterminada. Si la configuración de párrafo actual especifica una sangría o una alineación que no sea a la izquierda, es posible que el punto de inserción no aparezca al principio del trazado.
    - Para limitar el texto a una parte concreta del trazado, haga clic en el trazado en el que desea que se inicie el texto, arrastre a lo largo del trazado hasta el punto en el que desee que termine el texto y, a continuación, suelte el ratón. (Para obtener información sobre el cambio de la posición inicial y final del texto, consulte Ajuste de la posición de texto en trazado).

    Cambiar ubicación de texto en trazado

    Nota: si al hacer clic o al arrastrar no ocurre nada, asegúrese de que aparezca el signo más pequeño (+) junto a la herramienta Texto en trazado.
3. Escriba el texto. Si colocó el punto de inserción del trazado haciendo clic, el texto ocupará toda la longitud del trazado. Si utilizó la función de arrastrar, el texto solo aparecerá a lo largo de la parte del trazado sobre la que haya arrastrado.

Nota: si inicialmente el trazado era visible, éste permanecerá visible después de añadirle texto. Para ocultar el trazado, selecciónelo con Selección o Selección directa y, a continuación, elija Ninguno para el trazo y el relleno.

Volver al principio

Edición o eliminación de texto en trazado

Puede aplicar opciones de carácter y párrafo al texto en trazado. No obstante, las opciones de filete y espaciado de párrafo no le afectarán. La configuración de alineación del panel Párrafo afecta a la alineación del texto en trazado.

Edición y formateo de caracteres de texto en trazado

1. Con la herramienta Texto en trazado, realice uno de los pasos siguientes:
    - Para añadir un punto de inserción, haga clic entre dos caracteres del texto.
    - Para seleccionar caracteres, arrastre el texto de trazado.
2. Edite y formatee el texto como desee.

Eliminación de texto de un trazado

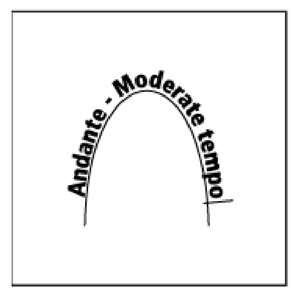
1. Con la herramienta Selección o Selección directa , seleccione uno o más objetos de texto en trazado.
2. Elija Texto > Texto en trazado > Eliminar texto de trazado.

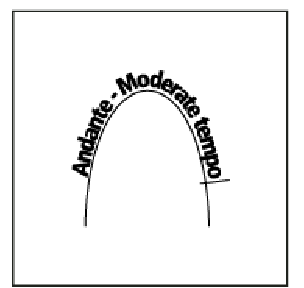
Si el texto está enlazado, se desplazará al siguiente marco de texto enlazado u objeto de texto en trazado. Si el texto del trazado no está enlazado, se eliminará. El trazado permanece, pero pierde todos los atributos de texto en trazado: se eliminan los soportes, las casillas de entrada y de salida y las propiedades del enlace.

Nota: si seleccionó Ninguno para el trazo y el relleno del trazado, el trazado se volverá invisible después de eliminar el texto. Para que el trazado sea visible, pulse la tecla D inmediatamente después de elegir Texto > Texto en trazado > Eliminar texto de trazado. De esta forma, se aplica el relleno y el trazo predeterminados al trazado seleccionado.

Reducción del espaciado entre caracteres en los giros pronunciados y los ángulos agudos

1. Con la herramienta Selección o la herramienta Texto, seleccione el texto en trazado.
2. Elija Texto > Texto en trazado > Opciones o bien haga doble clic en la herramienta Texto en trazado.
3. En Espaciado, introduzca un valor en puntos. Los valores más altos eliminan el espacio adicional entre los caracteres situados en curvas cerradas o ángulos agudos.





Texto en trazado antes (izquierda) y después (derecha) de aplicar un ajuste de espaciado

Nota: el valor de Espaciado compensa la forma de abanico que adquieren los caracteres alrededor de una curva o un ángulo pronunciado. Esta opción no tiene efecto sobre los caracteres colocados en segmentos rectos. Para cambiar el espaciado de los caracteres en cualquier lugar del trazado, selecciónelos y, a continuación, aplique kerning o tracking.

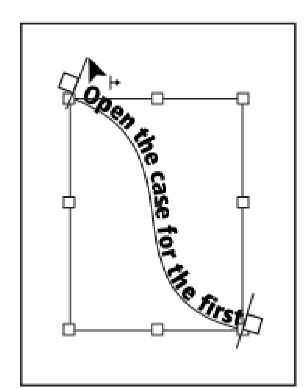
Volver al principio

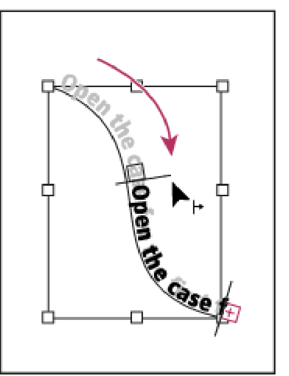
Ajuste de la posición de texto en trazado

Puede cambiar la posición inicial o final del texto en trazado, desplazar texto y cambiar la posición de trazado de diversas formas.

Cambio de la posición inicial o final del texto en trazado

1. Con la herramienta Selección , seleccione el texto de trazado.
2. Sitúe el puntero sobre el soporte inicial o final del texto en trazado hasta que aparezca un pequeño icono junto al puntero .
   No lo sitúe sobre la casilla de entrada o de salida del soporte.
   Amplíe el trazado para seleccionar el soporte de forma más sencilla.
3. Arrastre el soporte inicial o final a lo largo del trazado.





Coloque el puntero en el soporte inicial o final y arrástrelo para cambiar la posición del límite del texto en trazado.

Nota: si aplica un valor de sangría de párrafo, éste se medirá desde los soportes inicial y final.

Desplazamiento del texto a lo largo de un trazado

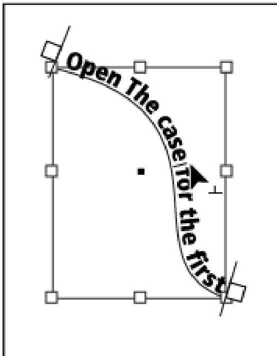
1. Con la herramienta Selección, seleccione el texto de trazado.
2. Sitúe el puntero sobre el soporte central del texto en trazado hasta que aparezca un icono de soporte central junto al puntero.

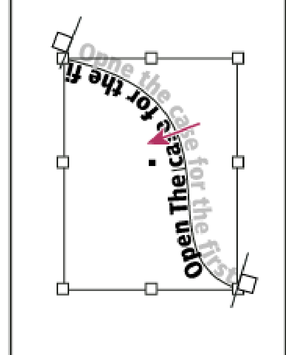
   Amplíe el trazado para seleccionar el soporte de forma más sencilla.
3. Arrastre el soporte central por el trazado.

Nota: si los soportes inicial y final se encuentran en los extremos del trazado, el texto no se desplaza. Si desea dejar algún espacio para arrastrar el texto, aleje el soporte inicial o final de los extremos del trazado.

Voltear texto en trazado

1. Haga clic en la herramienta Selección y elija el texto de trazado.
2. Sitúe el puntero sobre el soporte central del texto hasta que aparezca un icono de soporte central junto al puntero.
3. Arrastre el soporte central por el trazado.





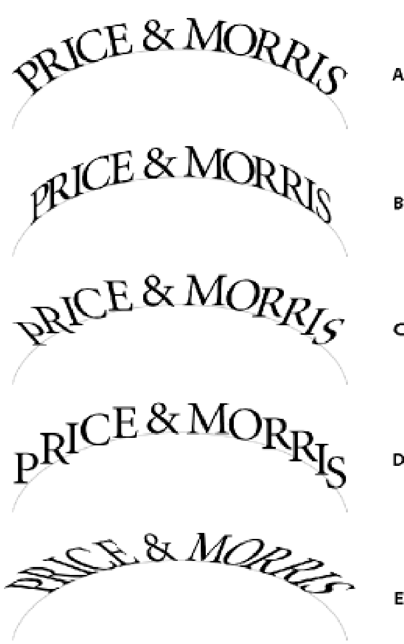
Sitúe el puntero en el soporte central y arrástrelo a lo largo del trazado para voltear el texto.

También puede voltear texto en un trazado mediante un cuadro de diálogo. Con la herramienta Selección o la herramienta Texto, seleccione el texto en trazado. Elija Texto > Texto en trazado > Opciones. Seleccione la opción Voltear y haga clic en OK.

Volver al principio

Aplicación de un efecto al texto en trazado

1. Con la herramienta Selección o la herramienta Texto, seleccione el texto en trazado.
2. Elija Texto > Texto en trazado > Opciones o bien haga doble clic en la herramienta Texto en trazado.
3. En el menú Efecto, elija una de las opciones siguientes y haga clic en OK:
   - Para que el centro de la línea de base de los caracteres permanezca paralelo a la tangente del trazado, elija Arco iris. Éste es el valor predeterminado.



Efectos de texto en trazado
A. Efecto Arco iris **B.** Efecto Sesgar **C.** Efecto Cinta en 3D **D.** Efecto Escalón **E.** Efecto Gravedad

- Para mantener los bordes verticales de los caracteres completamente verticales, independientemente de la forma del trazado, y para que los bordes horizontales de los caracteres sigan al trazado, elija Sesgar. La distorsión horizontal resultante es útil para el texto con efectos de ondulación o dispuesto alrededor de un cilindro, como la etiqueta de una lata.
- Para mantener los bordes horizontales de los caracteres completamente horizontales, independientemente de la forma del trazado, y los bordes verticales perpendiculares al trazado, elija Cinta en 3D.
- Para mantener el borde izquierdo de la línea de base de los caracteres en el trazado y sin rotar ningún carácter, elija Escalón.
- Para mantener el centro de cada línea de base de los caracteres en el trazado y los bordes verticales alineados con el punto central del trazado, elija Gravedad. Puede controlar el efecto de perspectiva de esta opción ajustando el arco del trazado del texto.

Volver al principio

Adición de objetos anclados al texto en trazado

1. Con la herramienta Texto o la herramienta Texto en trazado, haga clic en un punto de inserción del texto en el que desee que aparezca el anclaje del objeto.
2. Añada el objeto anclado. puede añadir objetos anclados en línea, arriba de línea o marcos al trazado. (Consulte Objetos anclados).

Nota: las opciones disponibles para los objetos anclados arriba de línea en un trazado de texto difieren ligeramente de las opciones para los objetos anclados en línea en un marco de texto normal: la opción Alineación se refiere al marcador de objeto anclado y la opción Espacio anterior no está disponible.

Contenido vinculado | CC, CS6

Repetir contenido en varias páginas no es nada fácil, y el método de copiar y pegar es tedioso y consume mucho tiempo. Use las funciones de contenido vinculado para administrar varias versiones del contenido. Puede colocar y vincular contenido dentro de un mismo documento o incluso entre diferentes documentos. El uso de contenido vinculado favorece la compatibilidad entre flujos de trabajo emergentes en los que, por ejemplo, se cuenta con diseños verticales y horizontales. El contenido vinculado también es muy útil para flujos de trabajo de publicación e imprenta tradicionales en los que se sincroniza texto que se repite en diferentes páginas.

El contenido vinculado se comporta de manera similar a los vínculos tradicionales. Consulte Uso del panel Vínculos para obtener una descripción general. Puede designar un objeto como principal y luego colocarlo en otros lugares como objetos secundarios. Cada vez que actualice el objeto principal, se marcarán los objetos secundarios y podrá actualizarlos de modo que se sincronicen con el elemento principal.

Puede colocar y vincular objetos mediante las herramientas del Recopilador de contenido, o elegir el comando de menú Edición > Colocar y vincular.

El icono se muestra en la esquina superior izquierda del objeto vinculado. El elemento aparece como objeto vinculado en el panel Vínculos.

Ir al principio

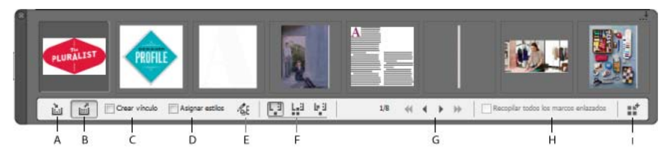
Herramientas del Recopilador de contenido

Las herramientas Recopilador de contenido y Colocador de contenido permiten duplicar los elementos de la página y colocarlos en documentos de InDesign abiertos. Mientras se recopila el contenido, se muestra en el Conversor de contenido. Utilice el conversor de contenido para colocar y vincular elementos de varias páginas con facilidad y rapidez en todos los documentos abiertos.

Haga clic en en el cuadro de herramientas para abrir el Conversor de contenido.

- Use la herramienta Recopilador de contenido para seleccionar un objeto y añadirlo al conversor
- Use el Colocador de contenido para colocar los objetos de página en una página

Pulse B para alternar entre las herramientas Recopilador de contenido y Colocador de contenido.



Conversor de contenido
***A.** Herramienta Recopilador de contenido **B.** Herramienta Colocador de contenido **C.** Crear vínculo **D.** Asignar estilos **E.** Editar asignación de estilo personalizado **F.** Opciones de colocación **G.** Explorar **H.** Recopilar todos los marcos enlazados **I.** Cargar conversor*

Recopilador de contenido Use el Recopilador de contenido para añadir elementos de página al Conversor de contenido.

Colocador de contenido Use la herramienta Colocador de contenido para colocar los elementos del Conversor de contenido en el documento. Al seleccionar esta herramienta, el elemento actual se añade al cursor de colocación.

Crear vínculo Active Crear vínculo para vincular el elemento colocado con la ubicación original del elemento recopilado. Puede administrar los vínculos mediante el panel Vínculos.

Asignar estilos Asigne estilos de párrafo, carácter, tabla o celda entre los elementos originales y colocados. De forma predeterminada, se usan los nombres de estilo para la asignación. Consulte Asignación de estilo personalizado.

Editar asignación de estilo personalizado Defina la asignación de estilo personalizado entre los elementos originales y los colocados. Asigne los estilos para reemplazar de forma automática los estilos originales en el elemento colocado.

Opciones de colocación Especifique las opciones del conversor al colocar elementos.

- Elimine elementos del conversor después de colocarlos
- Coloque el elemento actual varias veces. El elemento permanece cargado en el cursor de colocación.
- Coloque el elemento y desplácese al elemento siguiente. No obstante, el elemento se mantiene en el conversor.

Explorar Explore los elementos del Conversor de contenido.

Recopilar todos los marcos enlazados Active esta opción para recopilar todos los marcos enlazados. Se recopilan el artículo y todos los marcos. Si esta opción está desactivada, el artículo se recopila en un solo marco.

Cargar conversor Use para cargar elementos en el conversor.

- Selección: use esta opción para cargar todos los elementos seleccionados.

- Páginas: use esta opción para cargar todos los elementos en las páginas especificadas.
- Todo: use esta opción para cargar los elementos de todas las páginas y la mesa de trabajo.

Active la opción Crear un único conjunto para agrupar todos los elementos en un solo conjunto.

Puede recopilar elementos individuales de la página o recopilar elementos relacionados como "conjuntos". En algunos casos, InDesign crea automáticamente conjuntos para mantener la integridad relacional de los elementos de la página.

Los siguientes son algunos de los métodos para recopilar elementos como conjuntos, algunos manuales y otros automáticos:

- Seleccione un número de elementos con un marco.
- Utilice la opción Cargar conversor y, a continuación, seleccione el rango de páginas, todo el contenido del documento o los elementos seleccionados; el elemento se recopilará en un conjunto como corresponda.
- Recopile un elemento que tenga contenido relacionado como, por ejemplo, una parte de un botón interactivo que tiene otros elementos y estados asociados a él. Se recopilarán todos los elementos relacionados en un conjunto (este conjunto se colocará siempre con un solo gesto).
- Recopile un cuadro de texto con texto enlazado que se expanda a otros objetos y con la casilla para recopilar todos los marcos de texto enlazados marcada; se introducirán todos los marcos de texto enlazados en un conjunto.

Ir al principio

Colocar y vincular

1. Seleccione un elemento de la página seleccionando el marco o bien coloque el cursor de inserción en el texto. También puede seleccionar varios elementos pulsando la tecla Mayús y haciendo clic.

2. Elija Edición > Colocar y vincular. El cursor se carga con los elementos y los elementos se muestran en el Conversor de contenido.

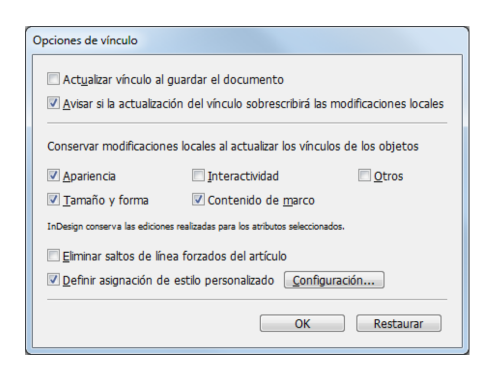
3. Haga clic en una página o dibuje un marco para colocar el elemento vinculado.

Ir al principio

Especificación de las opciones de vinculación

1. En el panel Vínculos, seleccione el elemento vinculado.

2. En el menú del panel Vínculos, elija Opciones de vínculo.



Pulse la tecla Alt (Windows) u Opción (Mac OS) para cambiar el botón Cancelar a Restaurar. Haga clic en Restaurar para volver a las opciones predeterminadas.

3. Seleccione las opciones que desee:

Actualizar vínculo al guardar el documento Active esta opción para actualizar el vínculo al guardar el documento.

Avisar si la actualización del vínculo sobrescribirá las modificaciones locales Active esta opción para mostrar un mensaje de advertencia si la actualización del vínculo sobrescribirá las modificaciones locales realizadas en el objeto vinculado.

Conservar modificaciones locales al actualizar los vínculos de los objetos Seleccione una de las categorías disponibles para conservar las modificaciones locales al actualizar los vínculos.

Categoría	Ejemplos
Apariencia	Atributos de estilo del objeto, como Trazo, Relleno, Efectos. Esto excluye cualquier atributo relacionado con texto o marco de texto. Por ejemplo, sobreimpresión, configuración de no impresión, etc.
Tamaño y forma	Altura, anchura, transformaciones, atributos de marco de texto y otros atributos de tamaño de columna
Interactividad	Animación, estados de objeto, acciones de botones
Contenido de marco	Imagen, vídeo, contenido colocado o pegado en marcos; y efectos y ajustes aplicados directamente a estos objetos.
Otros	Atributos excluidos de otras categorías, como ceñir texto en marcos, opciones de exportación de objetos; atributos de marco de texto como opciones de línea de base, opciones de tamaño automático, justificación vertical, etc.

Eliminar saltos de línea forzados del artículo Active esta opción para quitar cualquier salto de línea forzado del artículo. Eliminar los saltos de línea permite el reflujo de texto fluido en el marco vinculado si se cambia el tamaño o el formato.

Definir asignación de estilo personalizado Active esta opción si desea asignar estilos y aplicar automáticamente otro estilo al contenido vinculado. Consulte Asignación de estilo personalizado.

Para especificar opciones de vínculo predeterminadas, cierre todos los documentos, abra el menú del panel Vínculos y elija Opciones de vínculo.

Ir al principio

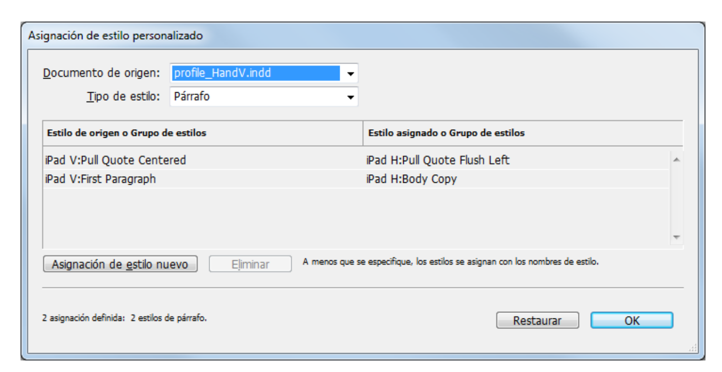
Asignación de estilo personalizado

Al vincular, puede asignar estilos de texto (párrafo, carácter, tabla, celda) o grupos de estilos a diferentes estilos. Los estilos asignados se aplican automáticamente al contenido vinculado, en lugar de los estilos originales aplicados al elemento principal. La asignación de estilo personalizado

es útil, por ejemplo, cuando desea usar fuentes sans serif para las fuentes digitales y serif para publicaciones impresas. O bien, si lo desea, puede variar el estilo de texto entre los diseños horizontales y verticales.

Para definir una asignación de estilo personalizado, lleve a cabo uno de los procedimientos siguientes:

- En el cuadro de diálogo Opciones de vínculo (panel Vínculos > Opciones de vínculo), active Definir asignación de estilo personalizado y, a continuación, haga clic en Configuración.
- Haga clic en en el Conversor de contenido.



Asignación de estilo personalizado

1. Seleccione un documento de origen y un tipo de estilo.
2. Haga clic en la opción de asignación de estilo nuevo.
3. Seleccione los estilos de origen y asignados o los grupos de estilos de la lista

Pulse la tecla Alt (Windows) u Opción (Mac OS) para cambiar el botón Cancelar a Restaurar. Haga clic en Restaurar para volver a las opciones predeterminadas.

Ir al principio

Actualización de un elemento vinculado

Si se modifica un elemento original, el símbolo aparece sobre el marco y en el panel Vínculos. Para actualizar, realice una de las siguientes acciones:

- Haga clic en junto a la parte superior izquierda del marco
- En el panel Vínculos, haga doble clic en el símbolo

Si realiza modificaciones locales en un elemento secundario, los cambios se sobrescriben con el contenido del elemento original. Si selecciona Avisar si la actualización del vínculo sobrescribirá las modificaciones locales, se mostrará un mensaje de advertencia.

En el panel Información de vínculo puede comprobar si ha hecho modificaciones locales en el artículo; si las ha hecho, el estado de artículo mostrará “Texto modificado”.

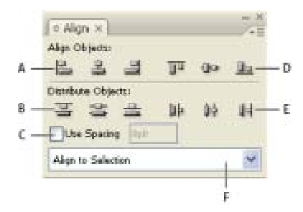
Alineación y distribución de objetos

Ir al principio

Información general sobre el panel Alinear

Utilice el panel Alinear (Ventana > Objeto y maquetación > Alinear) para alinear o distribuir los objetos de forma horizontal o vertical a lo largo de la selección, los márgenes, la página o el pliego. Tenga en cuenta lo siguiente al trabajar con el panel Alinear:

- Este panel no afecta a los objetos a los que se ha aplicado el comando Bloquear posición y no cambia la alineación de los párrafos de texto dentro de sus marcos.
- La alineación de texto no se ve modificada por las opciones de Alinear objetos. (Consulte Alineación o justificación de texto).
- Puede utilizar el cuadro de diálogo Atajos de teclado (Edición > Atajos de teclado) para crear atajos de alineación y distribución personalizados. (En Área de producto, seleccione Edición de objetos).



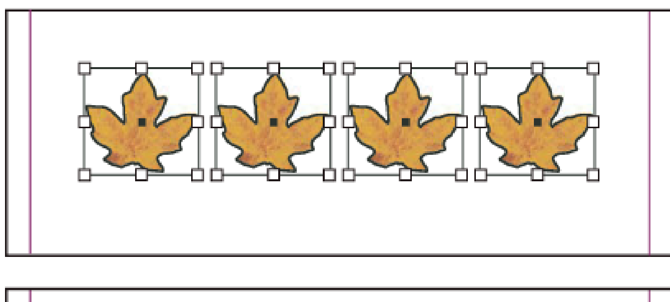
Alinear, panel

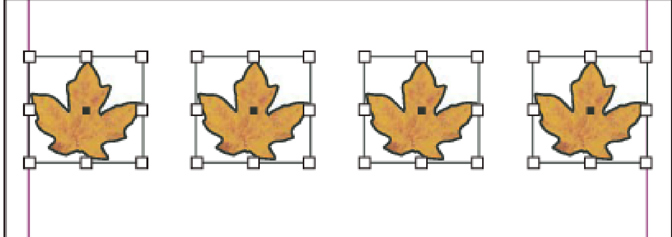
A. Botones de alineación vertical **B.** Botones de distribución vertical **C.** Distribución de Usar espaciado **D.** Botones de alineación horizontal **E.** Botones de distribución horizontal **F.** Opciones de ubicación de alineación

Ir al principio

Alineación o distribución de objetos

Puede utilizar el panel Alinear para alinear o espaciar los objetos seleccionados de manera horizontal o vertical con respecto a la selección, márgenes, página o pliego.



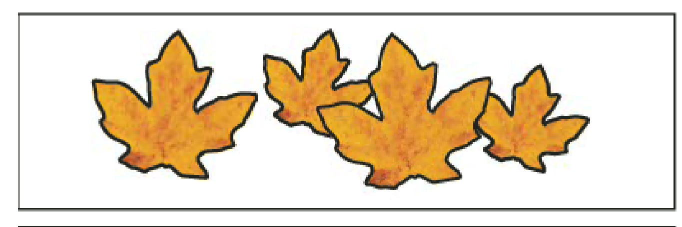


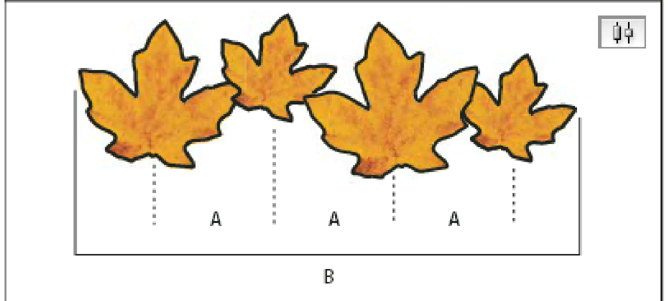
Objetos distribuidos horizontalmente con la selección (superior) y con los márgenes (inferior)

1. Seleccione los objetos que desea alinear o distribuir.
2. Para mostrar el panel Alinear, elija Ventana > Objeto y maquetación > Alinear.

   Para mostrar u ocultar opciones de panel adicionales, elija Mostrar opciones u Ocultar opciones en el menú del panel.

3. En el menú de la parte inferior del panel, especifique si desea alinear o distribuir los objetos en función de la selección, de los márgenes, de la página o del pliego.
4. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
   - Para alinear objetos, haga clic en el botón del tipo de alineación que desee.
   - Para distribuir objetos, haga clic en el botón del tipo de distribución que desee. Por ejemplo, si hace clic en el botón Distribuir bordes izquierdos cuando está activada Alinear con selección, InDesign se asegura de que existe el mismo espacio desde el borde izquierdo hasta el borde izquierdo de cada objeto seleccionado.



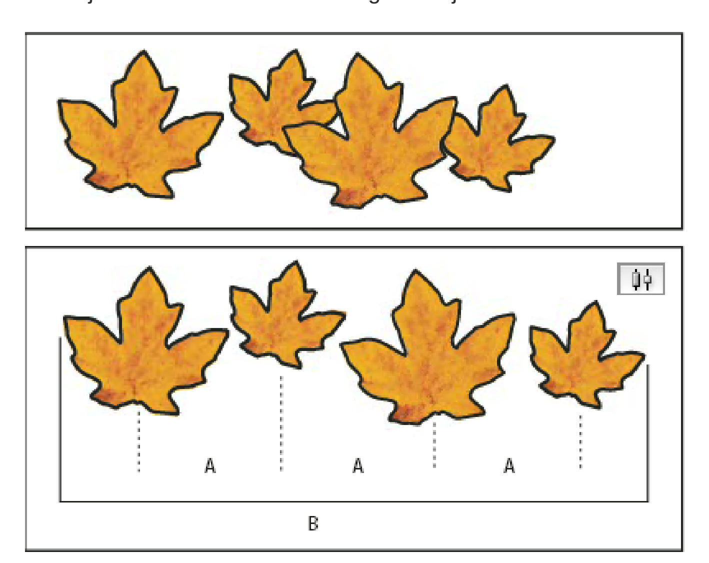


Uso de la opción Distribuir centros horizontales para obtener un espaciado uniforme

A. Crea un espaciado uniforme entre los centros de cada objeto **B.** Mantiene el mismo ancho general que había antes de la transformación

   - Para definir el espacio entre objetos (entre los centros o entre los bordes

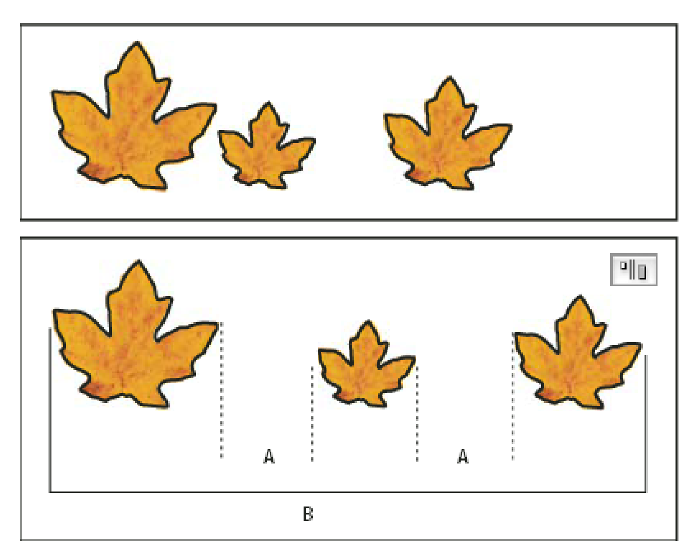
correspondientes), seleccione Usar espaciado en Distribuir objetos y, a continuación, especifique el espacio que desee aplicar. Haga clic en un botón para distribuir los objetos seleccionados a lo largo del eje horizontal o vertical.



Uso de la opción Distribuir centros horizontales y adición de un valor en Usar espaciado

A. Distribuye uniformemente los espacios desde los centros con un valor especificado **B.** Cambia el ancho general de todos los objetos al completo

- Para definir el espacio entre objetos (entre los bordes opuestos), seleccione Usar espaciado en Distribuir espaciado y especifique el espacio que desee entre los objetos. (Si Distribuir espaciado no está visible, elija Mostrar opciones en el menú del panel Alinear). A continuación, haga clic en el botón Distribuir espaciado para distribuir los objetos a lo largo de los ejes horizontal o vertical.



Uso de la opción Distribuir espacio horizontal y adición de un valor en Usar espaciado

A. Crea espacios de un valor especificado entre cada objeto **B.** Cambia el ancho general de todos los objetos al completo

Cuando utilice el espaciado con distribución vertical, los objetos seleccionados se espaciarán de arriba a abajo, empezando por el objeto situado en la parte superior. Cuando utilice el espaciado con distribución horizontal, los objetos seleccionados se espacian de izquierda a derecha, empezando por el objeto situado más a la izquierda.

La función Espaciado inteligente también permite alinear o distribuir los objetos mientras se mueven. Por

ejemplo, si dos objetos verticales distan 12 puntos, al mover un tercer objeto 12 puntos por debajo del segundo, aparecen unas guías temporales que le permiten ajustar el objeto según la alineación.


Ir al principio

Alineación de objetos mediante la herramienta Hueco

La herramienta Hueco permite ajustar rápidamente el tamaño de un hueco entre dos o más objetos. También permite cambiar el tamaño de varios objetos que tengan bordes alineados por igual simultáneamente, mientras los huecos entre los objetos se mantienen fijos. Es un proceso de un paso que permite ajustar la composición manipulando directamente el espacio entre los objetos.

La herramienta Hueco ignora los objetos bloqueados y los elementos de página maestra.

1. Seleccione la herramienta Hueco |↔|.
2. Mueva el puntero entre dos objetos y realice una de estas acciones:
   - Arrastre para mover el hueco y cambie el tamaño de los objetos alineados a lo largo del hueco.
   - Pulse Mayús y arrastre para mover el hueco y cambiar el tamaño de los objetos alineados a lo largo del hueco.
   - Pulse Ctrl y arrastre (Windows) o Comando y arrastre (Mac OS) para cambiar el tamaño del hueco en lugar de moverlo. Si además usa la tecla Mayús, se cambia el tamaño del hueco únicamente entre los dos objetos más próximos.
   - Pulse Alt y arrastre (Windows) u Opción y arrastre (Mac OS) para mover el hueco y los objetos en la misma dirección. Si además usa la tecla Mayús, se mueve solo los dos objetos más próximos.
   - Pulse Ctrl y Alt y arrastre (Windows) o Comando y Opción y arrastre (Mac OS) para cambiar el tamaño del hueco y mover los objetos. Si además usa la tecla Mayús, podrá cambiar el tamaño del hueco y mover solo los dos objetos más cercanos.

Para ver sugerencias de uso de la herramienta Hueco, seleccione la herramienta y abra el panel Sugerencias sobre herramientas (Ventana > Utilidades > Sugerencias sobre herramientas).


Ir al principio

Distribución de objetos mediante distribución automática

Al transformar varios objetos seleccionados, puede redimensionar proporcionalmente el espacio entre los objetos en lugar de redimensionar los objetos. Por ejemplo, si desea cambiar el espaciado entre cinco rectángulos alineados, no es necesario usar ningún comando Distribuir.

1. Seleccione los objetos.
2. Empiece a arrastrar un manipulador de selección y mantenga pulsada la barra espaciadora mientras arrastra. Continúe arrastrando para cambiar el espaciado entre los objetos.

Véase también

- Utilización de conjuntos de atajos de teclado
- Uso de guías inteligentes
- Cuadrículas

-->

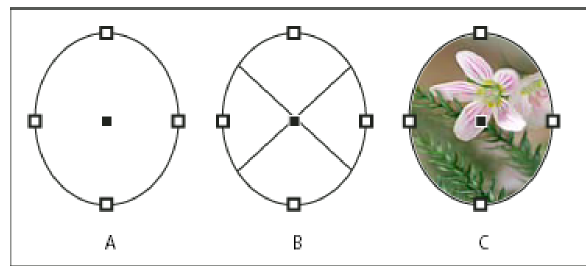
Maquetación de marcos y páginas

Para obtener información e instrucciones detalladas, haga clic en los vínculos siguientes.

Volver al principio

Acerca de los trazados y marcos

Puede dibujar objetos en el documento y usarlos como trazados o marcos. Los trazados son gráficos vectoriales como los creados en un programa de ilustración como Adobe Illustrator®. Los marcos son idénticos a los trazados, con la excepción de que pueden contener texto u otros objetos. Un marco también puede ser un marcador de posición, es decir, un contenedor sin contenido. Como contenedores y marcadores de posición, los marcos son la estructura básica de la maquetación de un documento.



Trazados y marcos
A. Trazado **B.** Marco como contenedor de gráficos **C.** Marco con un gráfico colocado

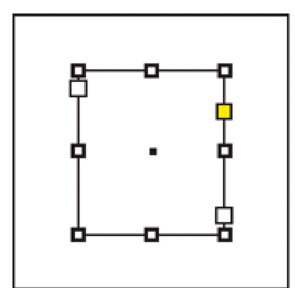
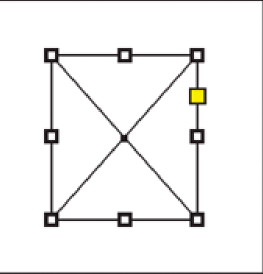
Puede dibujar trazados y marcos con las herramientas del cuadro de herramientas. También puede crear marcos simplemente colocando (importando) o pegando contenidos en un trazado.

Nota: en QuarkXPress, los trazados se denominan líneas y los marcos son cuadros.

Puesto que un marco es solo la versión de contenedor de un trazado, puede realizar las mismas acciones con ambos, como añadir un color o un degradado al relleno o al trazo, o bien editar la forma del propio marco con la herramienta Pluma. Incluso puede utilizar un marco como trazado o un trazado como marco, en cualquier momento. Esta flexibilidad permite cambiar el diseño y proporciona una amplia variedad de opciones de diseño.

Los marcos pueden contener texto o gráficos. Un marco de texto determina el área que debe ocupar el texto y cómo se ajusta éste en la maquetación. Los marcos de texto se distinguen por las casillas de texto de las esquinas superior izquierda e inferior derecha.

Un marco de gráficos puede funcionar como borde y fondo, y puede recortar o enmascarar un gráfico. Si actúa como un marcador de posición vacío, el marco de gráficos mostrará una cruz.

Marco de texto (izquierda) y marco de gráficos vacío (derecha)

Si la cruz no aparece en un marco de gráficos vacío, puede que la visualización de los bordes del marco esté desactivada.

Volver al principio

Mostrar u ocultar bordes de marco

A diferencia de los trazados, los trazos no imprimibles (contornos) de los marcos se pueden ver de forma predeterminada aunque los marcos no

estén seleccionados. Si la ventana del documento está demasiado llena, use el comando Mostrar/Ocultar bordes de marco para ocultar los bordes del marco y simplificar la presentación. Al hacerlo, también se oculta la cruz que muestra un marco de marcador de posición para gráficos. La configuración de visualización de los bordes de marco no afecta a la visualización de las casillas de los marcos de texto.

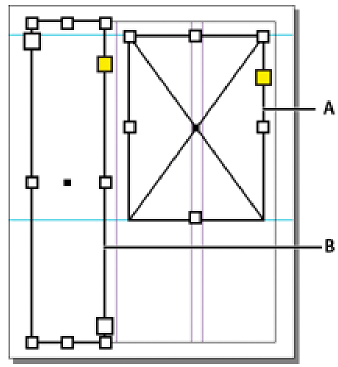
Nota: el borde de marco se define como el trazo de un marco, no como el borde exterior del grosor de trazo.
❖ Lleve a cabo una de las siguientes acciones:

- Para mostrar u ocultar bordes de marco, elija Ver > Extras >Mostrar/Ocultar bordes de marco.
- Para ocultar bordes de marco, haga clic en Modo de vista previa en la parte inferior de las Herramientas.

Volver al principio

Uso de marcadores de posición para el diseño de páginas

Si el texto y los gráficos finales están disponibles, basta con añadirlos a un documento. InDesign crea de forma automática marcos al importarlos (a menos que importe texto o gráficos directamente en marcos existentes). No obstante, si no dispone del contenido o desea bloquear el diseño antes de añadir texto y gráficos, puede utilizar los marcos como marcadores de posición.



Tipos de marcadores de posición
A. Marcador de posición de marco de gráficos **B.** Marcador de posición de marco de texto

Por ejemplo, puede utilizar una de las estrategias siguientes:

- Dibuje los marcos de texto con la herramienta Texto y los marcos de gráfico con las herramientas de dibujo. Enlace los marcos de texto vacíos para simplificar la importación de texto final en un solo paso.
- Dibuje formas de marcador de posición vacías con las herramientas de dibujo. Cuando esté listo para empezar a designar áreas para texto y gráficos, vuelva a definir los marcadores de posición como marcos de texto o gráficos.
- Defina opciones de encaje para un marco de marcador de posición para que, cuando coloque una imagen en el marco, ésta se recorte y encaje según dichas opciones.

Volver al principio

Volver a definir la finalidad de trazados y marcos

- Para usar un trazado o un marco de texto como marco de marcador de posición de gráficos, seleccione un trazado o un marco de texto vacío y, a continuación, elija Objeto > Contenido > Gráfico.
- Para utilizar un trazado o un marco de gráficos como marco de marcador de posición de texto, seleccione un trazado o un marco de gráficos vacío y, a continuación, elija Objeto > Contenido > Texto.
- Para utilizar un marco de texto o de gráficos solo como trazado, seleccione un marco vacío y, a continuación, elija Objeto > Contenido > Sin asignar.

Nota: si un marco contiene texto o gráficos, no puede volver a definirlo con el menú Objeto > Contenido. Sin embargo, si reemplaza un gráfico por texto, el tipo de contenido se redefine automáticamente.

Volver al principio

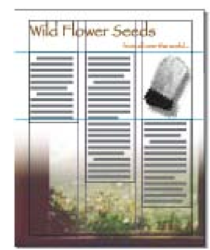
Acerca del ajuste automático de la maquetación

Si utiliza los comandos Ajustar documento o Márgenes y columnas para cambiar una maquetación existente, (por ejemplo, para modificar los anchos de columna o la orientación de la página), es posible que tenga que dedicar un tiempo y un esfuerzo considerables para reorganizar los objetos a fin de que se adapten a la nueva maquetación. La función Ajuste de maquetación puede realizar una parte importante de ese trabajo de forma automática. Por ejemplo, puede cambiar rápidamente el formato de un documento diseñado en cuatro columnas para A4 por un formato de dos columnas para una página de tamaño Legal. Con Ajuste de maquetación, los marcos de texto y gráficos se mueven y cambian de tamaño para ajustarse a las nuevas posiciones relativas de guías de columna, márgenes de página y bordes de página.

Nota: al arrastrar guías de columna no se activa el ajuste de maquetación.

La función Ajuste de maquetación genera unos resultados más previsibles a partir de una maquetación basada en una estructura de márgenes, columnas de página y guías, y en la que los objetos se ajustan a las guías. Los resultados son menos previsibles cuando los objetos no se adhieren a los márgenes, las columnas y las guías, o bien cuando las guías o las guías de columna superfluas saturan una página. Ni la

cuadrícula de documento ni la cuadrícula base afectan al ajuste de composición.





Página diseñada verticalmente para la impresión (izquierda); orientación de página cambiada para visualización en pantalla, con la maquetación encajada de forma automática con la función Encaje de maquetación (derecha).

Puede cambiar las reglas del cuadro de diálogo Ajuste de maquetación. La opción Ajuste de maquetación intenta aproximar las proporciones de la maquetación anterior a la nueva maquetación de esta forma:

- Añade o elimina guías de columna si la nueva maquetación especifica un número de columnas diferente.
- Mueve las guías si varía el tamaño de la página a fin de mantener las distancias proporcionales con los bordes de la página, los márgenes o las guías de las columnas.
- Mueve los objetos ya alineados con cualquier margen, columna, sangrado, indicación o guía o con dos guías perpendiculares para que los objetos permanezcan alineados con dichas guías si el ajuste de maquetación cambia su posición. También mueve los objetos ya alineados con cualquier borde de página o con cualesquier bordes de página perpendiculares entre sí.
- Cambia proporcionalmente el tamaño de los objetos ya alineados con dos guías simples, de margen, de sangrado, de indicación o de columna paralelas o con guías en tres lados para que los objetos permanezcan alineados con dichas guías si al ajustar la maquetación cambia su posición. También mueve los objetos ya alineados con dos bordes de página paralelos o con bordes de página en tres lados.
- Mantiene la posición relativa de los objetos que están anclados al texto según se especifique en el cuadro de diálogo Opciones de objeto anclado.
- Mueve los objetos para mantenerlos en la misma posición relativa de la página si cambia el tamaño de la misma.

Nota: la opción Ajuste de maquetación sobre las columnas de un marco de texto no es igual que sobre las columnas de la página. Si cambia el tamaño del marco con Ajuste de maquetación y no seleccionó la opción Ancho de columna fijo en el cuadro de diálogo Objeto > Opciones de marco de texto, el tamaño de las columnas del marco de texto cambia de forma proporcional. Si está seleccionada la opción Ancho de columna fijo, las columnas se añadirán o eliminarán conforme sea necesario.

Definición de opciones para el ajuste de maquetación

Recuerde que los cambios realizados en las opciones del cuadro de diálogo Ajuste de maquetación no se aplican inmediatamente. El ajuste de maquetación solo se activa si se realizan cambios en el tamaño o la orientación de la página o en la configuración de los márgenes o las columnas o bien al aplicar una página maestra nueva. Para restaurar una maquetación a su estado anterior, debe deshacer la acción que activó el ajuste de maquetación.

1. Elija Maquetación > Ajuste de maquetación.
2. Seleccione Permitir ajuste de maquetación.
3. Especifique las opciones de ajuste de maquetación y haga clic en OK.

Opciones de ajuste de maquetación

Permitir ajuste de maquetación Seleccione esta opción para que el ajuste de maquetación se produzca cada vez que se cambie el tamaño y la orientación de página, los márgenes o las columnas.

Zona de ajuste Introduzca un valor para especificar la distancia a la que debe estar un objeto respecto de la guía de margen, la guía de columna o el borde de página más cercanos durante el ajuste de maquetación.

Permitir cambio de tamaño de gráficos y grupos Seleccione esta opción para permitir que la función Ajuste de maquetación escale gráficos, marcos y grupos. Cuando esté deseleccionada, Ajuste de maquetación puede moverlos, pero no cambiar su tamaño.

Permitir movimiento de guías Seleccione esta opción si desea que la función Ajuste de maquetación cambie la posición de las guías.

Ignorar alineación de guías Seleccione esta opción si las guías no están bien situadas para el ajuste de maquetación. Los objetos seguirán alineados con las guías de margen y columna y con los bordes de página.

Ignorar bloqueo de objeto y capa Seleccione esta opción si desea que la opción Ajuste de maquetación cambie la posición de los objetos que se hayan bloqueado individualmente o como consecuencia de estar en una capa bloqueada.

Más temas de ayuda

Pies de ilustración

Un *pie de ilustración* es un texto descriptivo que aparece bajo una imagen. InDesign ofrece varios métodos para crear pies de ilustración que visualizan los metadatos de la imagen especificados. InDesign proporciona una variable de pie de ilustración especial que visualiza los metadatos especificados de una imagen. Si el marco de texto que contiene la variable está junto a la imagen o agrupado con ella, la variable mostrará los metadatos de esa imagen. Puede generar un pie de ilustración a partir de una imagen o mientras la coloca, o bien crear un marco de texto que contenga una variable de pie de ilustración.



Pie de ilustración generado a partir de los metadatos de la imagen

Ir al principio

Generación de un pie de ilustración a partir de una imagen

Cuando genera un pie de ilustración a partir de una imagen, puede crear un *pie de ilustración estático*, que se podrá modificar solo manualmente, o bien un *pie de ilustración interactivo*, que se actualiza si la imagen o sus metadatos cambian. Por ejemplo, si mueve un pie de ilustración interactivo junto a una imagen distinta, el pie de ilustración mostrará los metadatos de esa otra imagen.

Si selecciona Generar pie de ilustración interactivo, se generará una variable nueva automática basada en los ajustes actuales del pie de ilustración. Por ejemplo, si en el cuadro de diálogo Configuración de pie de ilustración se selecciona el tipo de metadatos Descripción, se creará la variable llamada "Pie de ilustración de metadatos interactivo: Descripción".

1. Para definir el contenido y la apariencia del pie de ilustración, elija Objeto > Pies de ilustración > Configuración de pie de ilustración y especifique los ajustes. Consulte Especificación de opciones de configuración de pie de ilustración.

2. Elija Objeto > Pies de ilustración > Generar pie de ilustración interactivo o Generar pie de ilustración estático.

Nota: *cuando se genera un pie de ilustración interactivo que visualiza una cadena larga de texto, por ejemplo, una descripción, el pie no se divide en líneas, ya que se trata de una variable. Si el pie de ilustración se comprime en una sola línea, puede convertirlo en un pie de ilustración estático. Para convertir un pie de ilustración interactivo en estático, selecciónelo y elija Objeto > Pies de ilustración > Convertir en pie de ilustración estático.*

También puede generar un pie de ilustración estático al colocar las imágenes. En el cuadro de diálogo

Colocar, seleccione Crear pies de ilustración estáticos y, a continuación, coloque el marco de texto del pie de ilustración una vez colocada la imagen.


Ir al principio

Especificación de opciones de configuración de pie de ilustración

Use el cuadro de diálogo Configuración de pie de ilustración para determinar el contenido y el formato de los pies de ilustración que genere. Estos pies de ilustración solo afectan a los que se generen posteriormente, no a los ya existentes.

1. Elija Objeto > Pies de ilustración > Configuración de pie de ilustración.
2. Elija los metadatos que desea incluir y especifique el texto que aparecerá antes y después de los metadatos.
3. Para incluir varias filas de metadatos, haga clic en el icono de signo más.
4. Especifique las opciones siguientes y haga clic en OK.

Texto anterior/Texto posterior El texto que aparece antes o después de los metadatos especificados.

Metadatos En la lista, elija la opción para los metadatos, por ejemplo, Descripción o Ciudad.

Alineación Especifique dónde se colocará el pie de ilustración respecto a la imagen.

Desplazamiento Especifique la distancia entre el texto del pie de ilustración y el borde del marco de texto junto a la imagen.

Estilo de párrafo Especifique un estilo de párrafo para aplicarlo al texto del pie de ilustración. Si desea que el pie de ilustración incluya numeración automática, como "Figura 1", "Figura 2", etc., incluya la numeración en el estilo del párrafo. Consulte Creación de rótulos continuos para figuras y tablas.

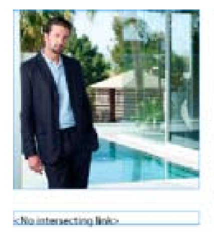
Capa Especifique a qué capa pertenece el pie de ilustración.

Agrupar pie de ilustración con imagen Indique si el marco de la imagen y el marco de texto del pie de ilustración están agrupados.


Ir al principio

Creación de pies de ilustración usando variables

Si un marco de texto contiene una variable de pie de ilustración y está junto a una imagen o agrupado a la misma, la variable muestra los metadatos de esa imagen.





Variables de pies de ilustración

A. Marco de texto con variable de pie de ilustración no situado junto a la imagen **B.** Marco de texto movido junto a la imagen

1. Si es necesario, defina la variable del pie de ilustración que desea usar. Consulte Definición de variables de pie de ilustración.
2. Cree el marco de texto para el pie de ilustración.
3. Con el punto de inserción en el marco de texto, elija Texto > Variables de texto > Insertar variable y, a continuación, elija la variable del pie de ilustración que desea incluir. Inserte todas las variables que necesite.
4. Mueva el marco de texto del pie de ilustración junto a un marco de imagen o agrúpelo al marco de la imagen.

Si la variable del pie de ilustración está en blanco, edite los metadatos de la imagen y, a continuación, use el panel Vínculos para actualizar la imagen. Para editar los metadatos de una imagen, consulte Edición de los metadatos de archivos de imagen.


Ir al principio

Definición de variables de pie de ilustración

Las variables del pie de ilustración se actualizan automáticamente cuando un marco de texto con una variable se mueve junto a una imagen. De forma predeterminada, los metadatos Nombre se usan para el tipo de variable cuando selecciona Texto > Variables de texto > Insertar variable > Nombre de imagen. Puede editar la variable Nombre de imagen o puede crear nuevas variables que especifiquen los metadatos de la imagen.

1. Elija Texto > Variables de texto > Definir.
2. Elija Nuevo para crear una variable o Editar para editar una existente.
3. Para la opción Texto, seleccione Pie de ilustración de metadatos.
4. Elija una opción en el panel Metadatos.
5. Especifique el texto que aparecerá antes o después de los metadatos y seleccione OK.

Trazados de recorte

Ir al principio

Trazados de recorte

Los *trazados de recorte* recortan parte de las ilustraciones para que aparezca solo una parte a través de las formas creadas. Cree un trazado para la imagen y un marco para el gráfico para crear trazados de recorte que permitan ocultar partes no deseadas de una imagen. Si mantiene el trazado de recorte y el marco de gráficos separados, puede modificar libremente el trazado de recorte sin alterar el marco de gráficos con Selección directa y otras herramientas de dibujo del cuadro de herramientas.

Para crear trazados de recorte, puede utilizar los métodos siguientes:

- Coloque los gráficos guardados con los trazados o canales alfa (máscara), que InDesign puede utilizar automáticamente. Puede añadir trazados y canales alfa a los gráficos utilizando un programa adecuado, como Adobe Photoshop.
- Use la opción Detectar bordes del comando Trazado de recorte para generar un trazado de recorte destinado a un gráfico guardado sin él.
- Use la herramienta Pluma para dibujar un trazado con la forma deseada y el comando Pegar dentro para pegar el gráfico en el trazado.

Al utilizar uno de los métodos automáticos de InDesign para generar un trazado de recorte, éste se adjunta a la imagen, lo que da como resultado una imagen recortada por el trazado y el marco.

Nota: *el marco de gráficos muestra el color de la capa en la que aparece y el trazado de recorte se dibuja con el color inverso. Por ejemplo, si la capa es azul, el marco de gráficos será azul y el trazado de recorte será naranja.*

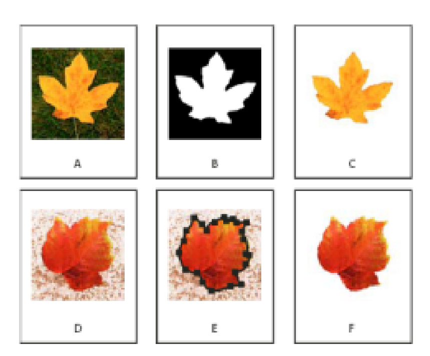


Ir al principio

Recortar utilizando el trazado o canal alfa de un gráfico

InDesign puede recortar un gráfico importado EPS, TIFF o gráficos de Photoshop con el trazado de recorte o canal alfa guardado en el archivo. Cuando un gráfico importado incluye más de un trazado o canal alfa, puede elegir qué trazado o canal alfa desea utilizar para el trazado de recorte.

Un *canal alfa* es un canal invisible que define las áreas transparentes de un gráfico. Se almacena dentro de un gráfico con los canales RGB o CMYK. Los canales alfa suelen utilizarse en aplicaciones de creación de efectos visuales. InDesign reconoce automáticamente la transparencia predeterminada de Photoshop (fondo de tablero de cuadros) como canal alfa. Si el gráfico tiene un fondo opaco, debe utilizar Photoshop para quitarlo o crear y guardar uno o más canales alfa con el gráfico. Puede crear canales alfa mediante funciones de eliminación de fondo de Adobe Photoshop, como máscaras de capas, el panel Canales o las herramientas Borrador de fondos o Borrador mágico.



Resultados del uso de canales alfa y trazados incrustados

A. Gráfico original **B.** Canal alfa **C.** Gráfico colocado **D.** Gráfico original **E.** Gráfico con trazado incrustado **F.** Gráfico colocado

Al colocar un archivo de Photoshop, el cuadro de diálogo Opciones para importar imagen le permite elegir entre usar el trazado de recorte predeterminado o seleccionar un canal alfa para realizar el recorte.

1. Seleccione un gráfico importado y elija Objeto > Trazado de recorte.
2. En el cuadro de diálogo Trazado de recorte, elija Trazado de Photoshop o Canal Alfa en el menú Tipo.
3. Elija el trazado o canal Alfa deseado en los menús Trazado o Alfa.

   Nota: *si el comando de menú Canal Alfa no está disponible, no se guardaron canales alfa con el gráfico.*
4. Para crear el margen del trazado de recorte, especifique un valor en Marco de margen.
5. Para invertir las áreas visibles y las ocultas, seleccione Invertir.
6. Si ha elegido un canal alfa, especifique cualquier otra opción de trazado de recorte deseado y haga clic en OK.

Para desactivar el trazado de recorte, seleccione el gráfico importado y elija Objeto > Trazado de recorte. Elija Ninguno en el menú Tipo y, a continuación, haga clic en OK.


Ir al principio

Creación automática de un trazado de recorte

Si desea eliminar el fondo de un gráfico no guardado con un trazado de recorte, puede hacerlo automáticamente con la opción Detectar bordes del cuadro Trazado de recorte. La opción Detectar bordes oculta las áreas más claras u oscuras de un gráfico, de modo que funciona mejor cuando el objeto se encuentra sobre un fondo sólido blanco o negro.

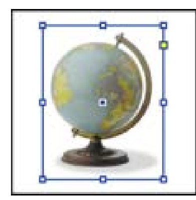
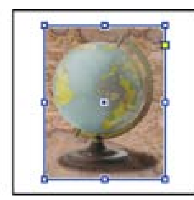
 

Gráfico adecuado (izquierda) y gráfico inadecuado (derecha) para la generación automática de un trazado de recorte

1. Seleccione un gráfico importado y elija Objeto > Trazado de recorte.
2. En el cuadro de diálogo Trazado de recorte, elija Detectar bordes en el menú Tipo. De forma predeterminada, se excluyen los tonos más claros; para excluir los tonos más

oscuros, seleccione también la opción Invertir.

3. Especifique las opciones de trazado de recorte y haga clic en OK.

Ir al principio 

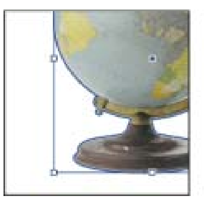
Opciones de trazado de recorte

Umbral Especifica el valor de píxel más oscuro que definirá el trazado de recorte resultante. Si aumenta este valor, habrá más píxeles transparentes al ampliar el intervalo de valores de luminosidad añadidos al área oculta, a partir del valor 0 (blanco). Por ejemplo, si desea eliminar una sombra paralela muy clara al utilizar Detectar bordes, aumente el umbral hasta que desaparezca. Si los píxeles claros que deberían verse se hacen invisibles, significa que el umbral es demasiado alto.

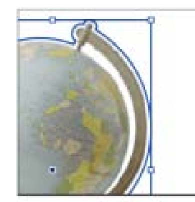
Niveles de umbral en 25 (izquierda) y 55 (derecha)

Tolerancia Especifica la similitud permitida entre el valor de luminosidad de un píxel y el de Umbral antes de que lo oculte el trazado de recorte. Aumentar el valor de Tolerancia resulta útil para eliminar saltos no deseados causados por píxeles aislados más oscuros que el valor de Umbral, pero próximos en luminosidad. Los valores más altos de Tolerancia suelen crear trazados de recorte más suaves y amplios, ya que aumentan el intervalo de valores cercano al de Tolerancia, en el que se incluyen píxeles más oscuros y aislados. Reducir el valor de Tolerancia equivale a ajustar el trazado de recorte en torno a variaciones de valor más pequeñas. Los valores de Tolerancia más bajos dan lugar a trazados de recorte más toscos al añadir puntos de anclaje, que pueden dificultar la impresión de la imagen.

Niveles de tolerancia en 0 (izquierda) y 5 (derecha)

Marco de margen Reduce el trazado de recorte resultante con relación al trazado de recorte definido por los valores de Umbral y Tolerancia. A diferencia de Umbral y Tolerancia, el valor de Marco de margen no tiene en cuenta los valores de luminosidad; en lugar de esto, reduce la forma del trazado de recorte de manera uniforme. Ajustar ligeramente el valor de Marco de margen puede resultar útil para ocultar píxeles aislados que no se pudieron eliminar con los valores de Umbral y Tolerancia. Introduzca un valor negativo para que el trazado de recorte resultante sea más grande que el trazado de recorte definido por los valores de Umbral y Tolerancia.

Marco de margen en -0p1 (izquierda) y 0p3 (derecha)

Invertir Invierte las áreas visibles y las ocultas, iniciando el trazado de recorte con los tonos más oscuros.

Incluir bordes internos Hace que las áreas sean transparentes si se encuentran dentro del trazado de recorte original y sus valores de luminosidad están dentro de los intervalos de Umbral y Tolerancia. De forma predeterminada, el comando Trazado de recorte solo hace transparentes las áreas exteriores; use Incluir bordes internos para representar correctamente los “agujeros” de los gráficos. Esta opción funciona mejor cuando los niveles de brillo de las áreas que desea hacer transparentes no coinciden con ninguna de las áreas que deben permanecer visibles. Por ejemplo, si elige Incluir bordes internos para un gráfico de gafas plateadas y las lentes se vuelven transparentes, las áreas muy claras de la montura también se pueden volver transparentes. Si se vuelven transparentes algunas áreas que no desea que lo sean, ajuste los valores de Umbral, Tolerancia y Marco de margen.

Restringir a marco Crea un trazado de recorte que se detenga en el borde visible del gráfico. Si utiliza el marco del gráfico para recortarlo, el resultado puede ser un trazado más simple.

Utilizar imagen de alta resolución Calcula las áreas transparentes utilizando el archivo real y obtiene la máxima precisión. Deseleccione esta opción para calcular la transparencia en función de la resolución de imagen de pantalla (proceso más rápido, pero menos preciso). Si elige Canal Alfa, esta opción no está disponible, porque InDesign utiliza siempre un canal alfa con la resolución real. (Consulte Acerca de las transparencias).

Ir al principio

Conversión de un trazado de recorte en un marco de gráficos

- Elija Objeto > Trazado de recorte > Convertir trazado de recorte en marco.

Véase también

- Creación y edición de máscaras de canales alfa

Adición de la numeración de páginas básica

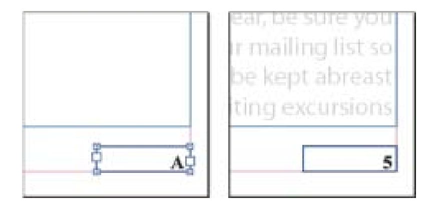
Puede añadir el marcador *número de página actual* a las páginas para especificar cómo y dónde aparecerá el número de la página. Puesto que el marcador de número de página se actualiza automáticamente, el número de página que muestra siempre es el correcto, incluso al añadir, quitar o reorganizar las páginas del documento. Los marcadores de número de página pueden tener el formato y el estilo de texto.

Ir al principio 

Adición de un marcador de número de página a una página maestra

Adición de un marcador de número de página a una página maestra

Por lo general, los marcadores de número de página se añaden a las páginas maestras. Si se aplican páginas maestras a las páginas de los documentos, la numeración de páginas se actualiza de forma automática, al igual que los encabezados y los pies de página.



Número de página en la página maestra A (izquierda) y página 5 basada en la misma página maestra (derecha)

Si el número de página automático se encuentra en una página maestra, mostrará el prefijo de dicha página. En una página de documento, la numeración automática muestra el número de la página. En una mesa de trabajo, muestra MT.

Consulte el tutorial de vídeo Add page numbering (Adición de números de página).

1. En el panel Páginas, haga doble clic en la página maestra a la que desee agregar el número de página. Para crear páginas maestras, consulte (Consulte Creación de páginas maestras).

2. Cree un nuevo marco de texto de tamaño suficiente como para albergar el número de página más largo y cualquier texto que desee que aparezca junto a dicho número. Coloque el marco de texto en el lugar en el que desea que aparezca el número de página.

Si el documento tiene páginas opuestas, cree marcos de texto independientes para las páginas maestras izquierda y derecha.

3. En el marco de texto del número de página, añada el texto que irá antes o después del número de página (cómo “Página”).

4. Coloque el punto de inserción en el lugar en el que desea que aparezca el número de página y, a continuación, elija Texto > Insertar carácter especial > Marcadores > Número de página actual.

5. Aplique la página maestra a las páginas del documento en las que desea que aparezca la numeración de páginas. Para aplicar páginas maestras, consulte Aplicación de páginas maestras.

Para quitar el número de página de la primera página del documento, tiene dos opciones: aplicar una página maestra diferente o la página maestra Ninguna o bien omitir y eliminar el marco de texto maestro de la página del documento. Pulse las teclas Ctrl/Comando+Mayús y haga clic en un marco de texto maestro para ignorarlo.

Ir al principio

Cambio del estilo de numeración de páginas

De forma predeterminada, las páginas se numeran con números arábigos (1, 2, 3...), pero puede numerarlas con números romanos en mayúsculas o minúsculas (i, ii, iii...) o caracteres alfanuméricos (a, b, c...). Los números de página también pueden ir precedidos de ceros. Cada parte del documento que utiliza un estilo de numeración distinto se denomina *sección*.

En las versiones japonesa, china o coreana, de forma predeterminada, se utilizan números arábigos para los números de página. Sin embargo, si usa el comando Opciones de numeración y sección, puede especificar el estilo de numeración, como, por ejemplo, números romanos, números arábigos, kanji, etc. La opción Estilo permite seleccionar el número de dígitos del número de página, por ejemplo, 001 o 0001. Cada parte del documento que utiliza un estilo de numeración distinto se denomina *sección*. Para obtener más información sobre las secciones, consulte Definición de la numeración de secciones.

Use el cuadro de diálogo Opciones de numeración y sección para cambiar el estilo de numeración de páginas y emplear un formato distinto. Puede usar este cuadro de diálogo para reiniciar la numeración de páginas o iniciarla en un número específico.

1. En el panel Páginas, seleccione la página en la que desea que comience la sección con un estilo de numeración nuevo.

2. Elija Maquetación > Opciones de numeración y sección.

3. Especifique las opciones y haga clic en OK. Consulte Opciones de numeración de documentos.

Aparece un icono del indicador de sección ▾ encima del icono de página en el panel Páginas que indica el inicio de una nueva sección.

Nota: *si aparece un número o una letra antes del número de página actual insertado, significa que se incluye un prefijo de sección. Si no desea este prefijo, deseleccione Incluir prefijo al numerar páginas en el cuadro de diálogo Opciones de numeración y sección.*

Ir al principio

Tareas de numeración de páginas comunes

InDesign ofrece varias funciones que le permiten crear efectos de numeración de páginas.

Acción	Instrucciones
Añadir la numeración de páginas a documentos de un libro.	Consulte Numeración de páginas, capítulos y párrafos en un libro.
Añadir números de sección y de capítulo.	Consulte Añadir números de sección y de capítulo.
Crear encabezados o pies de página que usen variables de texto como la fecha de creación, el nombre de archivo o el encabezado o título actuales.	Consulte Creación de encabezados y pies de página y Variables de texto.
Crear un efecto “Página *x* de *y*” en el que *x* sea la página actual e *y* el número total de páginas.	Inserte un marcador de Número de página actual para *x* y la variable de texto Número de la última página para *y* (elija Texto > Variables de texto > Insertar variable > Número de la última página).
Crear un salto de artículo de tipo “Continúa en la página *x*”.	Consulte Adición de números de página automáticos para saltos de artículo.

Ir al principio

Galería de numeración de páginas



Galería visual y consejos rápidos sobre cómo añadir los números de página.... Leer más

http://goo.gl/KKJvd



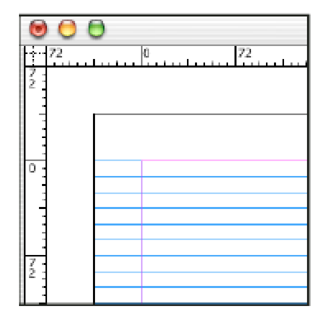
de Bob Bringhurst

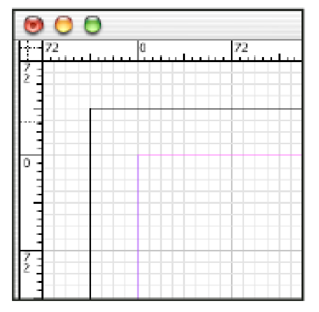
Cuadrículas

Ir al principio

Uso de cuadrículas

Dispone de dos tipos de cuadrículas no imprimibles: una *cuadrícula base* para alinear columnas de texto y una *cuadrícula de documento* para alinear objetos. En la pantalla, una cuadrícula base tiene el aspecto del papel de rayas de un cuaderno, mientras que una cuadrícula de documento se asemeja al papel milimetrado. Puede personalizar ambos tipos de cuadrículas.





Cuadrícula base (izquierda) y cuadrícula de documento (derecha)

Cuando las cuadrículas son visibles, muestran las características siguientes:

- La cuadrícula base abarca pliegos enteros, mientras que la cuadrícula del documento abarca toda la mesa de trabajo.
- Las cuadrículas base y las cuadrículas de documento aparecen en cada pliego y no pueden asignarse a ninguna página maestra.
- La cuadrícula del documento puede aparecer delante o detrás de todas las guías, las capas y los objetos, pero no se puede asignar a ninguna capa.

Configuración de una cuadrícula base

Utilice la sección Cuadrículas del cuadro de diálogo Preferencias para configurar una rejilla base para el documento entero.

Puede configurar una rejilla base para un marco en Opciones de marco de texto. (Consulte Cambio de las propiedades de un marco de texto).

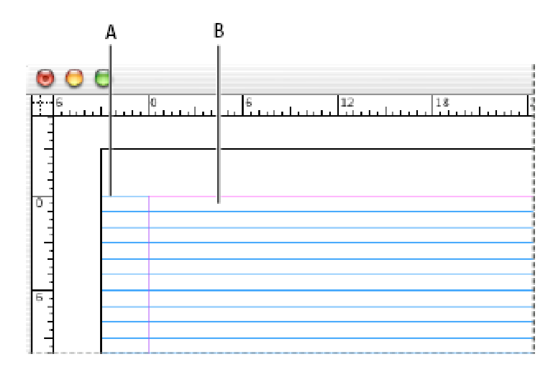
1. Elija Edición > Preferencias > Cuadrículas (Windows) o > Preferencias > Cuadrículas (Mac OS).
2. Para especificar un color de cuadrícula base, elija un color predefinido en el menú Color.

También puede elegir Personalizar en el menú Color.

3. En Respecto a, especifique si la cuadrícula debe partir de la parte superior de la página o del margen superior.

4. En Inicio, introduzca un valor de desplazamiento de la cuadrícula respecto a la parte superior o al margen superior de la página, en función de la opción que seleccione en el menú Respecto a. Si tiene problemas al alinear la regla vertical con esta cuadrícula, comience con el valor cero.

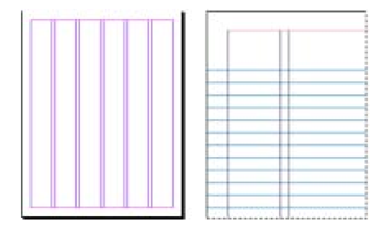
5. En Incremento cada, introduzca un valor para el espaciado entre las líneas de la cuadrícula. En la mayoría de los casos, introduzca un valor equivalente al valor de interlineado del texto independiente para que las líneas del texto se alineen perfectamente con esta cuadrícula.



Rejilla base en la ventana de documento

A. Primera línea de cuadrícula **B.** Incremento entre líneas de cuadrícula

6. En Umbral de visualización, introduzca un valor para especificar el nivel de ampliación por debajo del cual no debe aparecer la cuadrícula. Aumente el umbral de visualización para evitar concentraciones de líneas en niveles inferiores de ampliación.



Rejilla base con una ampliación por debajo del umbral de visualización (izquierda) y por encima de él (derecha)

7. Haga clic en OK.

Nota: *el comando Ajustar a guías controla el ajuste a las guías y a la cuadrícula base.*

Configuración de una cuadrícula de documento

1. Elija Edición > Preferencias > Cuadrículas (Windows) o > Preferencias > Cuadrículas (Mac OS).

2. Para especificar un color para la cuadrícula de documento, elija un color en el menú Color. También puede elegir Personalizar en el menú Color.

3. Para definir el espaciado horizontal de las cuadrículas, en la sección Horizontal de Cuadrícula de documento, especifique un valor para Cuadrícula cada y, a continuación, especifique un valor para Subdivisiones entre las líneas de cuadrícula.

4. Para definir el espaciado vertical de las cuadrículas, en la sección Vertical de Cuadrícula

de documento, especifique un valor para Cuadrícula cada y, a continuación, especifique un valor para Subdivisiones entre las líneas de cuadrícula.

5. Realice uno de los pasos siguientes y haga clic en OK:
   - Para colocar el documento y la cuadrícula base detrás de los demás objetos, compruebe que está seleccionada la opción Cuadrículas atrás.
   - Para colocar el documento y las cuadrículas base delante del resto de los objetos, deseleccione la opción Cuadrículas atrás.

Para colocar guías detrás de todos los demás objetos, también puede elegir Guías atrás en el menú contextual que aparece al hacer clic con el botón derecho del ratón (Windows) o pulsar Control y hacer clic (Mac OS) en un área vacía de la ventana de documento.

Mostrar u ocultar cuadrículas

- Para mostrar u ocultar la cuadrícula base, elija Ver > Cuadrículas y guías > Mostrar/Ocultar cuadrícula base.
- Para mostrar u ocultar la cuadrícula de documento, elija Ver > Cuadrículas y guías > Mostrar/Ocultar cuadrícula de documento.

Ir al principio


Ajuste de objetos a cuadrículas

Cuando la función de ajuste está activada, al mover un objeto a la zona de ajuste de una ubicación de la cuadrícula, el objeto se ajusta a dicha ubicación.

Ajuste de objetos a la cuadrícula del documento

1. Elija Ver > Cuadrículas y guías, y asegúrese de que la opción Ajustar a cuadrícula de documento esté seleccionada (activada). Si no está seleccionada, haga clic en ella.

   Nota: *el comando Ajustar a guías controla el ajuste a las guías y a la cuadrícula base.*

2. Para especificar el ajuste magnético, elija Edición > Preferencias > Guías y Mesa de trabajo (Windows) o InDesign > Preferencias > Guías y Mesa de trabajo (Mac OS), introduzca un valor en Ajuste magnético y haga clic en OK. El valor del ajuste magnético se expresa siempre en píxeles.

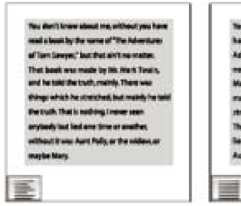
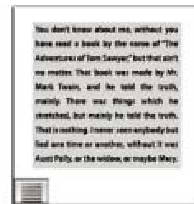
Para ajustar un objeto a una cuadrícula, arrástrelo hacia la cuadrícula hasta que uno o varios de los bordes del objeto se encuentren en el ajuste magnético de la cuadrícula.

Alineación de texto

Ir al principio

Alineación o justificación de texto

El texto se puede alinear en uno o ambos bordes (o *márgenes*) de un marco de texto. Un texto se considera *justificado* cuando está alineado en ambos bordes. Puede optar por justificar todo el texto de un párrafo excepto la última línea (Justificar a la izquierda o Justificar a la derecha), o puede justificar el texto de un párrafo incluida la última línea (Justificar todas las líneas). Si la última línea tiene pocos caracteres, es aconsejable utilizar un carácter especial que señale el final del artículo y crear un espacio de alineación.

Justificar a la izquierda (izquierda) y Justificar todas las líneas (derecha)

***Nota:** si justifica todas las líneas del texto y utiliza el Modo de composición de párrafo de Adobe, InDesign desplazará el texto para garantizar que el párrafo tenga una densidad uniforme y su aspecto sea atractivo. Puede hacer más preciso el espaciado en texto justificado.*

Al centrar o justificar el texto de una cuadrícula de marco, el texto deja de alinearse con ella. También puede especificar la alineación de todos los párrafos de la cuadrícula del marco.

1. Seleccione el texto.
2. Haga clic en uno de los botones de alineación (Alinear a la izquierda, Centrar, Alinear a la derecha, Justificar a la izquierda, Justificar al centro, Justificar a la derecha y Justificar) de los paneles Párrafo o Control.
3. (Opcional) Haga clic en Alinear hacia el lomo o Alinear hacia el lado opuesto del lomo.

   Al aplicar la opción Alinear hacia el lomo a un párrafo, el texto de la página izquierda se alinea a la derecha, pero cuando el mismo texto se mueve (o si se mueve el marco) a la página derecha, se alinea a la izquierda. Asimismo, al aplicar la opción Alinear hacia el lado opuesto del lomo, el texto de la página izquierda se alinea a la izquierda, mientras que el texto de la página derecha se alinea a la derecha.

   En los marcos verticales, la alineación con el marco (o hacia el lado opuesto) no tiene efecto alguno, ya que la alineación de texto se realiza de forma paralela a la dirección del lomo.

Si desea alinear a la izquierda el lado izquierdo de una línea de texto y, a la derecha, el lado derecho,

sitúe el punto de inserción donde desee alinear el texto a la derecha, pulse el tabulador y, a continuación, alinee a la derecha el resto de la línea.

Ir al principio

Alineación de párrafos con una cuadrícula base

La cuadrícula base representa el interlineado del texto independiente de un documento. Puede utilizar múltiplos de este valor de interlineado para todos los elementos de la página para garantizar que el texto esté siempre alineado entre columnas y de una página a otra. Por ejemplo, si el texto independiente del documento tiene un interlineado de 12 puntos, podría darle al texto del encabezado un interlineado de 18 puntos y añadir 6 espacios delante de los párrafos que siguen a los encabezados.

El uso de una cuadrícula base garantiza la uniformidad de la ubicación de los elementos de texto en una página. Puede ajustar el interlineado del párrafo para asegurarse de que sus líneas de base se alineen con la cuadrícula subyacente de la página. Esto resulta útil para la alineación de las líneas de base de un texto en varias columnas o en marcos de texto adyacentes. Cambie la configuración de la cuadrícula base con la sección Cuadrículas del cuadro de diálogo Preferencias.

También puede alinear solo la primera línea de un párrafo a la cuadrícula base y dejar que el resto siga los valores de interlineado especificados.

Para ver la cuadrícula base, elija Ver > Cuadrículas y guías > Mostrar cuadrícula base.

Nota: *la cuadrícula base solo se ve si el nivel de ampliación del documento es superior al umbral de visualización definido en la sección Cuadrículas del cuadro de diálogo Preferencias. Quizás deba ampliar la cuadrícula base para verla.*

Alineación de párrafos con la cuadrícula base

1. Seleccione el texto.
2. En los paneles Párrafo o Control, haga clic en Alinear con cuadrícula base .

Para asegurarse de que el interlineado del texto no cambie, defina el interlineado de la cuadrícula base en el mismo valor de interlineado que el texto o en un factor de éste.

Alineación de solo la primera línea con la cuadrícula base

1. Seleccione los párrafos que desea alinear.
2. Elija Alinear solo primera línea con cuadrícula en el menú de los paneles Párrafo o Control.
3. En los paneles Párrafo o Control, haga clic en Alinear con cuadrícula base .

Ir al principio

Creación de texto de titular equilibrado

Puede equilibrar texto alineado irregular en varias líneas. Esta función resulta especialmente útil para títulos multilínea, citas y párrafos centrados.

SCENE II. The Earl of Gloucester's castle.

Enter EDMUND, with a letter

EDMUND

SCENE II. The Earl of Gloucester's castle.

Enter EDMUND, with a letter

EDMUND

Antes y después de aplicar Equilibrar líneas irregulares al título

1. Haga clic en el párrafo que desea equilibrar.
2. Elija Equilibrar líneas irregulares en el menú de los paneles Párrafo o Control.

Solo se activa cuando se selecciona el modo de composición de párrafo de Adobe.

Ir al principio

Creación de párrafos que se expanden o dividen en columnas

Puede hacer que un párrafo se expanda en varias columnas de un marco de texto para crear un efecto de título distribuido entre las columnas. Puede elegir si el párrafo abarcará todas las columnas o un número especificado. Cuando un párrafo se ajusta para abarcar varias columnas de un mismo marco de texto, el texto anterior a este párrafo se equilibra.

También puede dividir un párrafo en varias columnas de un mismo marco de texto.



División y expansión del párrafo en varias columnas

A. Título que abarca varias columnas **B.** Columna dividida

Expansión de un párrafo en columnas

1. Coloque el punto de inserción dentro del párrafo.

   También puede usar esta función para especificar el estilo del párrafo, como un estilo de título.

2. En el menú del panel Control o Párrafo, elija Expandir columnas.
3. En el menú Maquetación de párrafo, elija Expandir columnas.
4. Elija el número de columnas en las que desea que el párrafo se expanda en el menú Expandir. Elija Todo, si desea que el párrafo se expanda en todas las columnas.

5. Para añadir espacios extra antes o después del párrafo expandido, especifique valores de Espacio antes de expandir y Espacio después de expandir y, a continuación, haga clic en OK.

División de un párrafo en columnas

1. Coloque el punto de inserción dentro del párrafo.

   También puede usar esta función para especificar el estilo del párrafo, como un estilo de título.

2. En el menú del panel Control o Párrafo, elija Expandir columnas.
3. Elija Dividir columnas en el menú Maquetación de párrafo.
4. Especifique las opciones siguientes y haga clic en OK:

   Subcolumnas Elija el número de columnas en el que desea que se divida el párrafo.

   Espacio antes de dividir/Espacio después de dividir Añade espacio antes o después de dividir el párrafo.

   Medianil interno Determina el espacio entre los párrafos divididos.

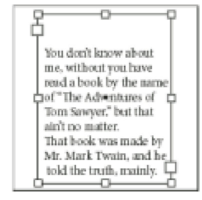
   Medianil externo Determina el espacio entre el exterior de los párrafos divididos y los márgenes.

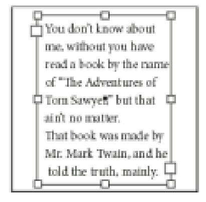
Ir al principio

Alineación o justificación del texto de un marco verticalmente

La alineación o distribución de líneas de texto de un marco a lo largo de su eje vertical ayuda a mantener la uniformidad vertical del texto entre los marcos y sus columnas.

Puede utilizar los valores de interlineado y espaciado de cada párrafo para alinear el texto con la parte superior, central o inferior del marco. Asimismo, puede justificar el texto verticalmente para definir un espaciado entre líneas uniforme, con independencia de los valores de espaciado e interlineado de párrafo.





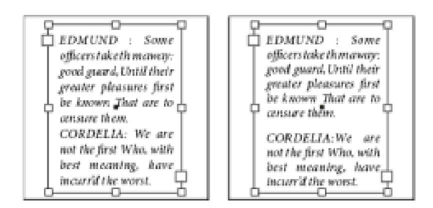
Justificación vertical: inferior (izquierda) y justificar (derecha)

La justificación y la alineación verticales del texto se calculan a partir de las posiciones de línea de base de cada una de las líneas de texto del marco. Al ajustar la alineación vertical, recuerde los puntos siguientes:

- La parte superior del marco se define como la línea de base de la primera línea de texto alineado arriba. La opción Desplazamiento de primera línea de base del cuadro de diálogo Opciones de marco de texto afecta a este valor.

- La parte inferior del marco se define como la línea de base de la última línea de texto alineado abajo. El texto de nota al pie no está justificado.
- Si aplica la opción Alinear con cuadrícula base a párrafos con alineación arriba, centrada o abajo, todas las líneas se alinearán con la cuadrícula base. Con la opción Justificada, solo la primera y la última línea se alinean con la cuadrícula base.
- Si ajusta los valores de margen superior o inferior de un marco de texto en el cuadro de diálogo Opciones de marco de texto, cambiará la ubicación de la primera o la última línea de base, respectivamente.

1. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
   - Seleccione un marco de texto con la herramienta Selección.
   - Haga clic en un marco de texto con la herramienta Texto T.
2. Elija Objeto > Opciones de marco de texto.
3. En la sección Justificación vertical del cuadro de diálogo Opciones de marco de texto, elija una de las opciones siguientes del menú Alinear:
   - Para alinear el texto verticalmente desde la parte superior del marco, elija Superior. (Éste es el valor predeterminado).
   - Para centrar las líneas de texto en el marco, elija Centro.
   - Para alinear las líneas de texto verticalmente desde la parte inferior del marco, elija Inferior.
   - Para distribuir las líneas de texto vertical y uniformemente entre las partes superior e inferior del marco, elija Justificar.
4. Si elige Justificar y no desea que el valor de interlineado sea demasiado grande respecto al valor de espaciado de párrafo, especifique un valor en Límite de espaciado de párrafo. El espacio entre párrafos ocupa todo el valor especificado; si el texto sigue sin caber en el marco, el espacio entre líneas se ajustará hasta que quepa. El valor de límite de espaciado de párrafo también se aplica a los valores Espacio anterior o Espacio posterior introducidos en el panel Párrafo.

   Límite de espaciado de párrafo definido en cero (izquierda) y en 1 pica (derecha)

   Nota: *no justifique verticalmente marcos de texto de varias columnas. Si la última columna contiene solo unas pocas líneas, puede aparecer demasiado espacio en blanco entre las líneas.*
5. Haga clic en OK.

Para ajustar el valor Límite de espaciado de párrafo con facilidad, seleccione Vista previa y, a continuación, haga clic en la flecha arriba o abajo situada junto al valor Límite de espaciado de párrafo hasta que el espaciado esté equilibrado con el interlineado.

Véase también

- Cambio de la configuración de justificación
- Cambio de la visualización de la cuadrícula
- Propiedades de cuadrícula de marco
- Alineación de texto de distintos tamaños
- Cuadrículas
- Definición de cuadrículas base de un marco de texto

Texto

Creating bullets and numbering

Anne-Marie Concepcion (01.01.2011)
Tutorial: Vídeo
Descubra cómo crear viñetas y agregarlas a la maquetación.

Creating footnotes

David Blatner (01.01.2011)
Tutorial: Vídeo
En este breve vídeo podrá aprender los conceptos básicos que necesita para agregar notas al pie de página.

Linking text stories

Referencia (01.01.2011)
Breve tutorial acerca de la función Colocar y vincular artículo de InDesign CS5.

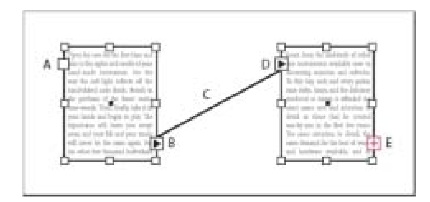
Enlace de texto

Ir al principio 

Enlace de marcos de texto

El texto de un marco puede ser independiente de los demás marcos o pasar de un marco a otro que esté conectado con el primero. Para pasar de un marco a otro conectados (denominados también cuadros de texto), debe conectar los marcos antes. Los marcos conectados pueden encontrarse en la misma página o el mismo pliego, o bien en otra página del documento. El proceso de conectar texto de un marco a otro se denomina *enlace de texto*. También se denomina *vinculación de marcos de texto* o *vinculación de cuadros de texto*.

Cada marco de texto contiene una casilla de *entrada* y una casilla de *salida*, utilizadas en la conexión con otros marcos. Una casilla de entrada o de salida vacía indica el principio o el final de un artículo respectivamente. Una flecha en una casilla indica que el marco está vinculado a otro marco. Un signo más (+) rojo en una casilla de salida indica que debe colocarse más texto en el artículo, pero no hay más marcos de texto para ello. El texto restante no visible se denomina *texto desbordado*.



Marcos enlazados

A. Casilla de entrada al principio del artículo **B.** Casilla de salida que indica un enlace con el marco siguiente **C.** Enlace de texto **D.** Casilla de entrada que indica un enlace del marco anterior **E.** Casilla de salida que indica texto desbordado

Elija Ver > Extras > Mostrar enlaces de texto para ver representaciones visuales de marcos enlazados. Es posible enlazar marcos aunque no contengan texto.

Adición de un nuevo marco al enlace

1. Con la herramienta Selección, seleccione un marco de texto y haga clic en la casilla de entrada o salida para cargar un icono de texto.

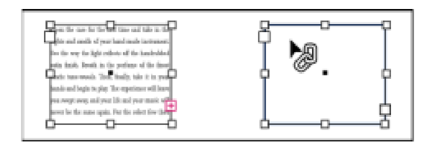
   Si hace clic en la casilla de entrada, podrá añadir un marco delante del marco seleccionado; si hace clic en la casilla de salida, podrá añadir un marco detrás del marco seleccionado.

2. Coloque el icono de texto cargado donde desea que aparezca un nuevo marco de texto y, a continuación, haga clic o arrastre el ratón para crear un nuevo marco de texto.

Cuando el icono de texto cargado esté activo, podrá llevar a cabo varias acciones, como pasar o crear páginas y acercar o alejar la imagen. Si al enlazar dos marcos cambia de opinión, haga clic en una herramienta del cuadro de herramientas para cancelar. No se perderá texto.

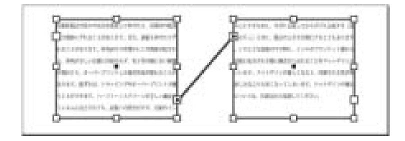
Adición de un marco existente al enlace

1. Con la herramienta Selección, seleccione un marco y haga clic en la casilla de entrada o salida para cargar un icono de texto.
2. Sitúe el icono de texto cargado sobre el marco que desee conectar. El icono de texto cargado se convierte en el icono de enlace.



Adición de un marco existente a un enlace

3. Haga clic dentro del segundo marco para enlazarlo con el primero.

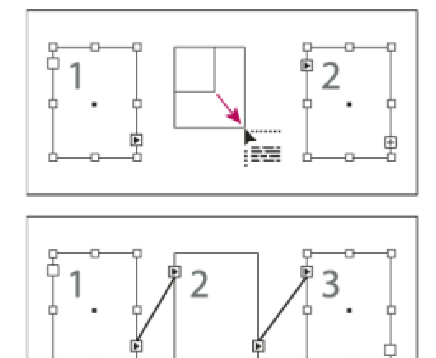


Al enlazar una cuadrícula de marco a un marco de texto sin formato o a otra cuadrícula de marco con una configuración de cuadrícula distinta, el marco de texto del marco enlazado se redefine para que coincida con la configuración de la cuadrícula de marco desde la que se ha enlazado.

Puede añadir líneas de salto automáticas del tipo "continúa en" o "continúa desde" para poder seguir los artículos enlazados cuando pasan de un marco a otro. (Consulte Adición de números de página automáticos para saltos de artículos).

Adición de un marco en una secuencia de marcos enlazados

1. Con la herramienta Selección, haga clic en la casilla de salida del artículo donde desee añadir un marco. Cuando suelte el botón del ratón, aparecerá un icono de texto cargado.
2. Arrastre para crear un nuevo marco o seleccione otro marco de texto. InDesign enlaza el marco en la serie de marcos vinculados que contienen el artículo.

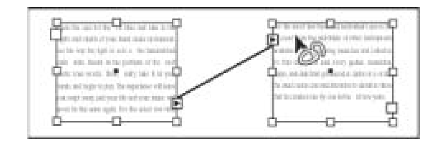


Adición de un marco en un enlace (arriba) y resultado (abajo)

Desenlace de marcos de texto

Si desenlaza un marco de texto, elimina la conexión entre éste y los marcos posteriores del enlace. El texto que haya aparecido anteriormente en los marcos pasará a ser texto desbordado (el texto no se elimina). Los marcos posteriores estarán vacíos.

- Realice uno de los pasos siguientes con la herramienta Selección:
  - Haga doble clic en una casilla de entrada o salida para eliminar la conexión entre marcos.
  - Haga clic en una casilla de entrada o de salida que indique un enlace con otro marco. Por ejemplo, en un enlace de dos marcos, haga clic en la casilla de salida del primer marco o en la casilla de entrada del segundo marco. Sitúe el icono de texto cargado sobre el marco anterior o siguiente para mostrar el icono de desenlace . Haga clic en el marco que desee eliminar desde los enlaces.



Eliminación de un marco del enlace

Para separar un artículo en dos, corte el texto que colocará en el segundo artículo, elimine la conexión entre los marcos y pegue el texto en el primer marco del segundo artículo.


Ir al principio

Cortar o eliminar marcos de texto enlazados

Siempre que corta o elimina marcos de texto, el texto no se elimina sino que permanece en el enlace.

Cortar un marco de un enlace

Puede cortar un marco del enlace y pegarlo en otro lugar. El marco se eliminará con una copia del texto, pero éste no se elimina del artículo original. Si corta y pega una serie de marcos de texto enlazados al mismo tiempo, los marcos pegados conservarán las conexiones entre sí, pero perderán la conexión con los demás marcos del artículo original.

1. Con la herramienta Selección, seleccione uno o varios marcos (para seleccionar varios objetos, pulse Mayús y haga clic).
2. Elija Edición > Cortar. El marco desaparece y el texto que contenía se ajusta al cuadro siguiente del artículo. Si corta el último marco del artículo, el texto se almacena como texto desbordado en el cuadro anterior.
3. Si desea utilizar el marco desconectado en otra parte del documento, vaya a la página en la que desee que aparezca el texto y elija Edición > Pegar.

Eliminación de un marco de un enlace

Al eliminar un marco de texto que forma parte de un enlace, no se elimina el texto: se desborda o se ajusta

en el cuadro siguiente. Si el marco de texto no está conectado a ningún otro marco, se eliminan el marco y el texto.

1. Para seleccionar el marco de texto, realice uno de estos pasos:
   - Con una herramienta de selección, haga clic en el marco.
   - Con la herramienta Texto, mantenga pulsada la tecla Ctrl (Windows) o Comando (Mac OS) y haga clic en el marco.
2. Pulse Retroceso o Eliminar.


Ir al principio

Ajuste manual o automático del texto

El puntero se convierte en un icono de texto cargado después de colocar el texto o hacer clic en una casilla de entrada o salida. El icono de texto cargado le permite ajustar texto en las páginas. Si mantiene pulsada una tecla modificadora, puede determinar el ajuste del texto. El icono de texto cargado cambia de aspecto dependiendo del lugar en el que se coloca.

Al situar el icono de texto cargado sobre un marco de texto, el icono aparece entre paréntesis. Al situar el icono de texto cargado junto al punto de ajuste de una guía o cuadrícula, el puntero negro pasa a ser blanco .

Puede ajustar texto usando cuatro métodos:

Método	Descripción
Ajuste manual de texto	Añade un marco de texto cada vez. Vuelva a cargar el icono de texto para seguir ajustando texto.
Ajuste semiautomático de texto , pulse Alt (Windows) u Opción (Mac OS) al hacer clic.	Funciona como el ajuste de texto manual, a excepción de que el puntero se transforma en un icono de texto cargado cada vez que se llega al final de un marco, hasta que se ajusta todo el texto en el documento.
Ajuste automático de texto , pulse Mayús + clic.	Añade páginas y marcos hasta que se ajusta todo el texto en el documento.
Ajuste automático de página fija , pulse Mayús+Alt (Windows) o Mayús+Opción (Mac OS) al hacer clic.	Lleva todo el texto al documento añadiendo marcos según sea necesario pero sin añadir páginas. El texto restante se desborda.

Para que el texto se ajuste en marcos, InDesign detecta el texto horizontal o vertical. Cuando el texto se ajusta con el ajuste semiautomático o automático, se ajusta según el tipo de marco y la dirección definidos en el panel Artículo. El icono proporciona a los usuarios información visual sobre la dirección en que se ajustará el texto.

Ajuste manual de texto

1. Use el comando Colocar para seleccionar un archivo o haga clic en la casilla de salida de un marco de texto seleccionado.
2. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
   - Sitúe el icono de texto cargado en cualquier parte dentro de un marco o un trazado existente y, a continuación, haga clic. El texto se ajusta en el marco y en cualquier

otro marco vinculado a éste. Observe que el texto siempre empieza a rellenar el marco por la columna superior izquierda, incluso si hace clic en otra columna.

- Sitúe el icono de texto cargado en una columna para crear un marco de texto con la misma anchura. La parte superior del marco aparecerá donde haga clic.
- Arrastre el icono de texto cargado para crear un marco de texto con la anchura y la altura del área que defina.

3. Si hay más texto para colocar, haga clic en la casilla de salida y repita los pasos 1 y 2 hasta que se haya colocado todo el texto.

Nota: *si coloca texto en un marco enlazado con otros marcos, el texto se ajusta automáticamente en los marcos enlazados, independientemente del método de ajuste de texto que elija.*

Ajuste semiautomático de texto

- Con un icono de texto cargado, pulse Alt (Windows) u Opción (Mac OS) y haga clic en una página o un marco.

El texto se ajustará de columna a columna, como en el ajuste manual, pero el icono de texto cargado se volverá a cargar automáticamente después de colocar cada columna.

Ajuste automático de texto

- Mientras se muestra el icono de texto cargado, mantenga pulsada la tecla Mayús y realice uno de los pasos siguientes:
  - Haga clic con el icono de texto cargado en una columna para crear un marco con la anchura y la altura de esa columna. InDesign crea nuevos marcos de texto y nuevas páginas del documento hasta que se añade todo el texto al documento.
  - Haga clic dentro de un marco de texto basado en un marco de texto maestro. El texto se ajusta automáticamente en el marco de la página del documento y genera nuevas páginas conforme sea necesario con los atributos del marco maestro. (Consulte Acerca de las páginas maestras, el orden de apilamiento y las capas).

Ajuste automático de texto sin añadir páginas

- Con un icono de texto cargado, mantenga pulsadas las teclas Mayús+Alt (Windows) o Mayús+Opción (Mac OS).

Ir al principio

Uso de Reflujo de texto inteligente

La función Reflujo de texto inteligente permite añadir o quitar páginas al mismo tiempo que escribe o edita el texto. Esta función resulta útil al utilizar InDesign como editor de texto y cuando desea que se añada una nueva página siempre que escriba más texto del que cabe en la página actual. También resulta de utilidad para evitar que haya texto desbordado o páginas vacías cuando se altera el ajuste del texto por editarlo, por mostrar u ocultar texto condicional o por realizar cualquier otro cambio en el texto.

Por defecto, la opción Reflujo de texto inteligente está limitada a los marcos de texto maestros, es decir, a los marcos de texto que hay en una página maestra. Si el documento incluye páginas opuestas, los marcos de texto maestros deben aparecer en las páginas maestras izquierda y derecha y, además, deben estar enlazados para que funcione Reflujo de texto inteligente.

Pese a todo, es posible cambiar la configuración de modo que se añadan o quiten páginas al trabajar con marcos de texto que no estén basados en páginas maestras. La condición para que funcione Reflujo de texto inteligente consiste en que el marco de texto esté enlazado a otro marco de texto de otra página (uno

como mínimo).

La configuración de Reflujo de texto inteligente se incluye en las preferencias de texto. Esta configuración se aplica al documento activo. Si desea cambiar la configuración por defecto para los documentos nuevos, cierre todos los documentos y especifique la configuración adecuada.

1. Elija Edición > Preferencias > Texto (Windows) o InDesign > Preferencias > Texto (Mac OS).
2. Seleccione Reflujo de texto inteligente.
3. Seleccione cualquiera de las opciones siguientes y, a continuación, haga clic en OK.

Añadir páginas a Use esta opción para determinar dónde se crea la nueva página. Por ejemplo, supongamos que tiene un documento de tres páginas con marcos de texto en las dos primeras páginas y un gráfico de página completa en la tercera. Puede especificar si, al llegar al final de la segunda página, la nueva página para el texto se añade delante o detrás del gráfico de página completa de la tercera página. Seleccione Final del artículo para añadir la página nueva detrás de la segunda página. Seleccione Final del documento para añadir la página nueva detrás de la página con el gráfico.

Si el documento consta de varias secciones, seleccione Final de la sección para añadir la página al término de la sección.

Limitar a marcos de texto maestros Si desactiva esta opción, también se pueden añadir o quitar páginas al editar marcos de texto que no estén basados en páginas maestras. A fin de evitar reajustes no deseados del texto, Reflujo de texto inteligente sólo se aplica si el marco de texto que edita está enlazado a, como mínimo, otro marco de texto de otra página.

***Nota**: al usar Reflujo de texto inteligente en marcos de texto que no se basan en páginas maestras, se añaden siempre páginas con marcos de una sola columna que ocupan toda la página sin tener en cuenta los atributos del marco de texto al que esté enlazado el marco nuevo.*

Conservar pliegos de páginas opuestas Esta opción determina si se conservan los pliegos de páginas opuestas al reajustar el texto en medio de un documento. Si esta opción está seleccionada y se ajusta el texto por la mitad del documento, se añade un nuevo pliego de dos páginas. Si no selecciona esta opción, se añade una sola página y las siguientes se reorganizan en consecuencia.

Cuando la maquetación incluya elementos de diseño específicos del lado derecho o del lado izquierdo del pliego, active esta opción. Si las páginas derecha e izquierda son intercambiables, no importa que desactive esta opción. La opción aparece atenuada si no hay páginas opuestas en el documento.

Eliminar páginas vacías Seleccione esta opción para eliminar páginas al tiempo que edita el texto u oculta condiciones. Sólo se eliminan páginas en las que el único objeto sea el marco de texto vacío.

Para comprobar cómo facilita Reflujo de texto inteligente el uso de InDesign como editor de texto, cree un documento con la opción Páginas opuestas desactivada y la opción Marco de texto maestro seleccionada. En las preferencias de texto, asegúrese de que estén seleccionadas las opciones Reflujo de texto inteligente y Eliminar páginas vacías. En la primera página, mantenga pulsadas las teclas Ctrl+Mayús (Windows) o Comando+Mayús (Mac OS) y haga clic en el marco de texto maestro para sustituirlo. Cuando escriba suficiente texto como para llenar el marco de texto, se añade una página o un marco de texto nuevo automáticamente. Si elimina el texto suficiente, se quita una página.

Véase también

- Adición de texto y gráficos en marcos
- Administración de páginas y pliegos
- Ceñir texto a objetos
- Creación de texto y marcos de texto

Ceñir texto a objetos

Ir al principio

Ceñir texto a objetos

Puede ceñir texto a cualquier objeto, incluidos marcos de texto, imágenes importadas y objetos dibujados en InDesign. Al ceñir texto a un objeto, InDesign crea un límite alrededor del objeto que rechaza el texto. El objeto al que se ciñe el texto se llama *objeto de ceñido*. Ceñir texto también se denomina *rodear con texto*.

Recuerde que las opciones para ceñir texto se aplican al objeto al que se está ciñendo, pero no al texto en sí. Los cambios que realice en el límite de ceñido permanecerán si mueve el objeto de ceñido cerca de un marco de texto diferente.

Ceñir texto a objetos simples

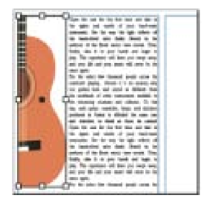
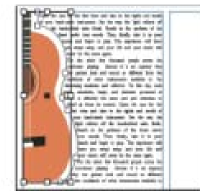
1. Para ver el panel Ceñir texto, elija Ventana > Ceñir texto.
2. Con la herramienta Selección o Selección directa , seleccione el objeto al que desee ceñir texto.
3. En el panel Ceñir texto, haga clic en la forma de ceñido deseada:

Ceñir alrededor de cuadro delimitador

Crea un ceñido rectangular cuyo ancho y cuyo alto vienen determinados por el cuadro delimitador del objeto seleccionado, incluida la distancia de desplazamiento especificada.

Ceñir alrededor de forma de objeto

También denominado *ceñido con silueta*, crea un límite de ceñido de texto con la misma forma que el marco seleccionado (con o sin la distancia de desplazamiento especificada).

Ceñir alrededor de cuadro delimitador (izquierda) y Ceñir alrededor de forma de objeto (derecha)

Saltar objeto

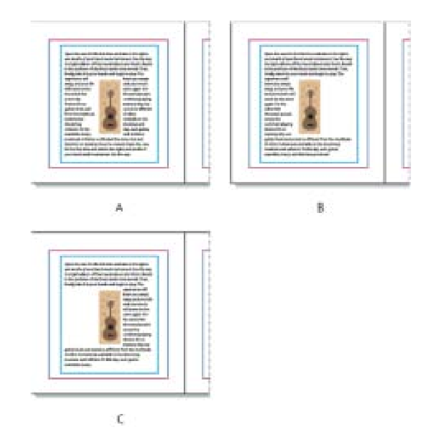
Impide que el texto aparezca en espacios disponibles a la derecha o a la izquierda del marco.

Saltar a columna siguiente

Hace que el párrafo siguiente se coloque en la parte superior de la siguiente columna o marco de texto.

4. Desde el menú Ceñir a, especifique si el ceñido se aplica a un lado específico (por ejemplo, el lado derecho o el área más amplia) o hacia el lomo o hacia el lado opuesto del lomo. (Si no ve el menú Ceñir a, elija Mostrar opciones desde el menú del panel Ceñir texto).

   Esta opción sólo está disponible si ha seleccionado Ceñir alrededor de cuadro delimitador o Ceñir alrededor de forma de objeto



Opciones de Ceñir a

A. Lados izquierdo y derecho **B.** Ladear hacia el lomo **C.** Alejar del lomo

5. Especifique los valores de desplazamiento. Los valores positivos alejan el ceñido del marco; los valores negativos lo acercan al interior del marco.

Si el texto no se ciñe a una imagen, asegúrese de que Ignorar ceñido de texto no esté seleccionado para el marco al que se ciñe. Además, si Ceñir texto sólo afecta al texto subyacente está seleccionado en las preferencias de la composición, asegúrese de que el marco de texto esté bajo el objeto de ceñido.

Los marcos de texto dentro de un grupo no se verán afectados por el ceñido de texto que aplique al grupo.

Para definir opciones predeterminadas de ceñido de todos los objetos nuevos, deselecciónelos y, a continuación, especifique la configuración de Ceñir texto.

Ceñir texto a imágenes importadas

Para ceñir texto a una imagen importada, guarde el trazado de recorte en la aplicación en la que ha creado la imagen, si es posible. Cuando coloque la imagen en InDesign, seleccione la opción Aplicar trazado de recorte de Photoshop del cuadro de diálogo Opciones para importar imagen.

1. Para ver el panel Ceñir texto, elija Ventana > Ceñir texto.
2. Seleccione una imagen importada y en el panel Ceñir texto, haga clic en Ceñir alrededor de forma de objeto .
3. Especifique los valores de desplazamiento. Los valores positivos alejan el ceñido del marco; los valores negativos lo acercan al interior del marco.

4. Elija Mostrar opciones en el menú del panel Ceñir texto para ver opciones adicionales.

5. En el menú Tipo, elija una opción de silueta:

   Cuadro delimitador

   Ciñe el texto al rectángulo formado por el alto y el ancho de la imagen.

   Detectar bordes

   Genera el límite con la detección de bordes automática. (Para ajustar la detección de borde, seleccione el objeto y elija Objeto > Trazado de recorte > Opciones).

   Canal alfa

   Genera el límite a partir de un canal alfa guardado con la imagen. Si esta opción no está disponible, significa que no se guardaron canales alfa con la imagen. InDesign reconoce la transparencia predeterminada de Photoshop (el patrón del tablero de cuadros) como un canal alfa; de lo contrario, debe utilizar Photoshop para eliminar el fondo o para crear y guardar uno o más canales alfa con la imagen.

   Trazado de Photoshop

   Genera el límite a partir de un trazado guardado con la imagen. Elija Trazado de Photoshop y, a continuación, elija un trazado en el menú Trazado. Si la opción Trazado de Photoshop no está disponible, significa que no se guardaron trazados con nombre en la imagen.

   Marco gráfico

   Genera el límite a partir del marco del contenedor.

   Igual que recorte

   Genera el límite a partir del trazado de recorte de la imagen importada.

6. Para que el texto aparezca dentro de los “huecos” de una imagen, como el interior de una imagen de neumático, seleccione Incluir bordes internos.

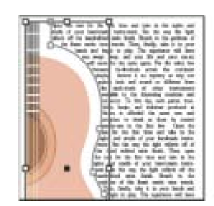
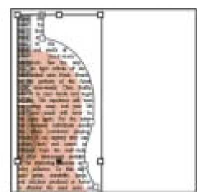
Opción Incluir bordes internos desactivada (izquierda) y activada (derecha)

Creación de un ceñido de texto invertido

1. Con la herramienta Selección o Selección directa , seleccione un objeto, como un trazado compuesto, dentro del cual pueda ceñirse texto.

2. Para ver el panel Ceñir texto, elija Ventana > Ceñir texto.

3. Aplique un ceñido de texto a un objeto y seleccione la opción Invertir. Esta opción suele utilizarse con el ceñido de texto alrededor de forma de objeto.

Ceñir texto a una forma de objeto (izquierda) y con la opción Invertir seleccionada (derecha)


Ir al principio

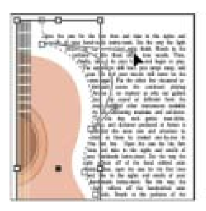
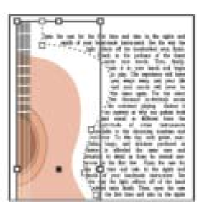
Modificación de la forma de un ceñido de texto

1. Con la herramienta Selección directa , seleccione un objeto al que se haya aplicado un ceñido de texto. Si el límite del ceñido tiene la misma forma que el objeto, el límite se superpondrá al objeto.

2. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:

   - Para cambiar uniformemente la distancia entre texto y objeto de ceñido, especifique valores de desplazamiento en el panel Ceñir texto.

   - Para editar el límite de ceñido de texto, use la herramienta Pluma y la herramienta Selección directa.

Edición del límite de ceñido de texto

Si cambia manualmente la forma de un trazado de ceñido de texto, se selecciona Trazado modificado por el usuario en el menú Tipo y permanece atenuado en el menú. Esto indica que el trazado de la forma ha cambiado.

Si desea utilizar el trazado de recorte original en lugar del límite de ceñido de texto modificado, elija Igual que recorte en el panel Ceñir texto.


Ir al principio

Aplicación de ceñido de texto a elementos de página maestra

Si está seleccionada la opción Aplicar sólo a página maestra, tendrá que cambiar un elemento de página maestra en una página de documento para ceñir el texto alrededor de él. Si esta opción no está seleccionada, el texto de las páginas maestras y el de las páginas de documento puede ceñirse alrededor de los elementos de página maestra sin que estos se vean modificados.

1. Seleccione el objeto en la página maestra.

2. Desde el menú del panel Ceñir texto, seleccione o deseleccione Aplicar sólo a página maestra.

Esta opción sólo está disponible cuando se selecciona un objeto en la página maestra y éste tiene un ceñido aplicado.



Ir al principio

Ceñir texto alrededor de objetos anclados

Si aplica el ceñido de texto a un objeto anclado, el ceñido afecta sólo a las líneas de texto del artículo que siguen al marcador. Sin embargo, el ceñido no afecta a la línea de texto que incluye el marcador de anclaje ni a las líneas precedentes.

Cuando pegue un objeto como objeto en línea, se conservarán sus límites de ceñido de texto.



Supresión del ceñido de texto en capas ocultas

Al ocultar una capa que contiene un objeto de ceñido, los marcos de texto de otras capas se ciñen al objeto a menos que se seleccione Suprimir ceñido de texto cuando la capa está oculta en Opciones de capa. Si esta opción está seleccionada y oculta una capa, puede que el texto de otras capas se recomponga.

1. En el panel Capas, haga doble clic en la capa del objeto de ceñido.
2. Seleccione Suprimir ceñido de texto cuando la capa está oculta.



Justificación de texto situado junto a objetos de ceñido

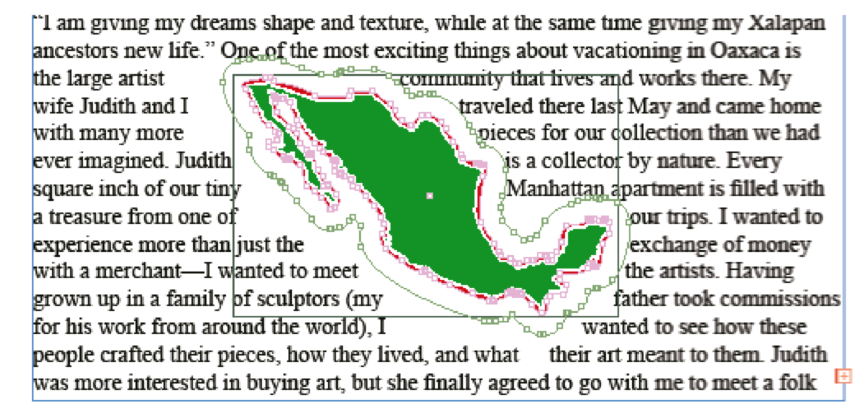
Cuando especifique el modo en que se justifica el texto junto a los objetos de ceñido, el cambio se aplicará a todo el documento.

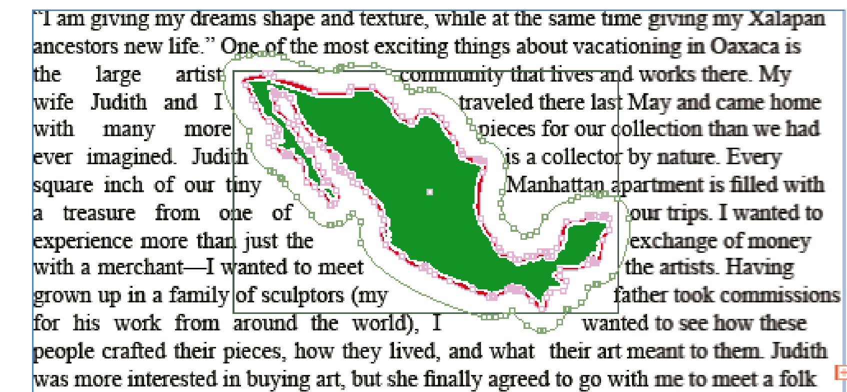
1. Elija Edición > Preferencias > Composición (Windows) o InDesign > Preferencias > Composición (Mac OS).
2. Seleccione una de las siguientes opciones y haga clic en OK:

   Justificar texto junto a un objeto

   Justifica el texto junto a los objetos de ceñido que separan una columna de texto. Esta configuración sólo se aplica cuando el ceñido de texto interrumpe por completo las líneas de texto de modo que cada una de ellas se divide en dos o más partes.

   Nota: *el texto adyacente a un objeto se alinea a la izquierda o a la parte superior del objeto cuando se elige Alinear a la izquierda, a la derecha o a la parte inferior del objeto cuando se elige Alinear a la derecha, o en ambos márgenes de manera uniforme cuando se elige Justificación completa.*

A


B


Justificar texto junto a un objeto

Saltar por interlineado

Mueve el texto ceñido hasta el próximo incremento de interlineado disponible debajo de un objeto ceñido por un texto. Si no se selecciona esta opción, las líneas pueden saltar para situarse bajo un objeto, lo cual impide que el texto se alinee con el texto de columnas y marcos de texto. Esta opción resulta de especial utilidad para asegurarse de que el texto se alinea con la cuadrícula base.

Ceñir texto sólo afecta al texto subyacente

El texto apilado por encima del objeto de ceñido no resulta afectado por el ceñido de texto. La posición de las capas en el panel Capas y el orden de apilamiento de los objetos de una capa determinan el orden de apilamiento.


Ir al principio

Omisión de ceñido de texto en un marco de texto

A veces, deseará desactivar el ceñido de texto en un marco. Por ejemplo, puede hacer que un marco de texto se ciña a una imagen, pero quiere que aparezca un marco de texto distinto dentro de la imagen.

1. Seleccione el marco de texto y elija Objeto > Opciones de marco de texto.
2. Seleccione Ignorar ceñido de texto y, a continuación, haga clic en OK.

Véase también

- Trazados y formas compuestas
- Acerca de las máscaras y los canales alfa
- Páginas maestras

Funciones para árabe y hebreo | CC, CS6

Las ediciones de Oriente Medio y África del Norte de este software tienen disponibles características nuevas y mejoradas para trabajar en árabe y hebreo.

Ir al principio

Modos de composición internacionales de Adobe

Los modos de composición internacionales de Adobe permiten crear contenido en idiomas de Oriente Medio. Puede escribir en los siguientes idiomas o en una mezcla de ellos: árabe, hebreo, inglés, francés, alemán, ruso y otras lenguas románicas.

Puede elegir entre los modos de composición disponibles en el menú del panel Párrafo (Ventana > Párrafo > menú del panel). Por ejemplo, en InDesign, puede utilizar el modo de composición de párrafo internacional de Adobe. O bien, en Illustrator, puede utilizar el modo de composición de línea única de Oriente Medio.



Modos de composición internacionales de Adobe

También puede guardar los archivos con nombres en árabe y hebreo.

Ir al principio

Dirección del texto

Para crear el contenido en árabe y hebreo, puede hacer que la dirección del texto de derecha a izquierda (RTL) sea la opción predeterminada. Sin embargo, en el caso de documentos que incluyen texto de izquierda a derecha (LTR), ahora podrá cambiar sin problemas entre las dos direcciones.

Seleccione la dirección de párrafo en el panel Párrafo.



Selección de la dirección de párrafo

Si tiene una combinación de idiomas en el mismo párrafo, puede especificar la dirección del texto en el nivel de los caracteres. Además, para insertar fechas o números, especifique la dirección del texto en el nivel de los caracteres.

En el menú del panel Carácter, seleccione Dirección de carácter y, a continuación, seleccione una dirección.



Dirección de carácter


Ir al principio

Dirección del artículo

Cuando se trabaja con los idiomas árabe y hebreo, el artículo generalmente fluye de derecha a izquierda. La primera columna debe estar en el lado derecho del marco y las siguientes columnas se agregan a la izquierda. Si el diseño se compone de contenido mixto, cada artículo necesitará una dirección diferente.

En el panel Artículo (Ventana > Texto y tablas > Artículo), haga clic en una dirección de artículo.



Dirección del artículo


Ir al principio

Inserción automática de kashidas

En árabe, el texto se justifica añadiendo kashidas. Los kashidas se añaden a los caracteres árabes para alargarlos. Los espacios en blanco no se modifican. Utilice la inserción automática de kashidas para justificar párrafos de texto árabe.

Seleccione el párrafo y, desde el panel Párrafo (Ventana > Texto y tablas > Párrafo), elija un valor en la lista desplegable Insertar kashidas. Las opciones disponibles son: Ninguno, Corto, Mediano, Largo o Estilos. Los kashidas se insertan solo si el párrafo está justificado. Esta opción no es aplicable a los párrafos que tienen ajustes de alineación.

Para aplicar kashidas a un grupo de caracteres, seleccione los caracteres y elija Kashidas en el menú del panel Carácter.



Kashidas automáticos

Ir al principio

Ligaduras

Puede aplicar ligaduras automáticamente a pares de caracteres en árabe y hebreo. Las ligaduras son caracteres tipográficos de reemplazo para determinados pares de letras si están disponibles en una fuente Open Type determinada.

Al elegir Ligaduras en el menú del panel Carácter o el menú del panel Control, se produce una ligadura estándar definida en la fuente.

1. Seleccione el texto.
2. Elija Ligaduras en el menú del panel Carácter o el menú del panel Control.

No obstante, algunas fuentes Open Type incluyen ligaduras decorativas opcionales que se pueden generar al elegir Ligaduras discrecionales. Estas ligaduras se encuentran en el panel Carácter > OpenType > Ligaduras discrecionales.



Habilitar ligaduras automáticas

Ir al principio

Signos diacríticos

En la escritura árabe, un diacrítico o un signo diacrítico es un pictograma que se usa para indicar la longitud de consonantes o vocales cortas. El signo diacrítico se coloca encima o debajo del texto. Para optimizar el estilo del texto o permitir una mejor legibilidad de ciertas fuentes, puede controlar la posición vertical u horizontal de los signos diacríticos:

1. Seleccione el texto que tiene los signos diacríticos.
2. En el panel Carácter, modifique la posición de los signos diacríticos con relación al texto. Los valores que puede cambiar son el ajuste de la posición diacrítica horizontal y el ajuste de la posición diacrítica vertical.



Cambio de la posición de signos diacríticos

Ir al principio

Copiado y pegado desde Microsoft Word

Puede copiar texto de Microsoft Word y pegarlo directamente en un documento. La alineación y la dirección del texto pegado se establece automáticamente a la del texto árabe o hebreo.

Ir al principio

Fuentes predeterminadas

Al instalar una versión para Oriente Medio o África del Norte, la fuente de escritura predeterminada se define como el idioma específico de la instalación de manera predeterminada. Por ejemplo, si ha instalado la versión habilitada para inglés/árabe, la fuente de escritura predeterminada se establece como Adobe Arabic. Del mismo modo, si tiene instalada la versión habilitada para inglés/hebreo, la fuente de escritura predeterminada se establece como Adobe Hebrew (o Myriad Hebrew en Photoshop).

Ir al principio

Compatibilidad con fuentes heredadas

Las fuentes utilizadas tradicionalmente (por ejemplo, las fuentes AXT) pueden seguir utilizándose en esta versión del software. Sin embargo, se recomienda usar fuentes Open Type más recientes para elementos basados en texto.

La protección de pictogramas que faltan (Edición > Preferencias > Texto avanzado) está habilitada de forma predeterminada. El texto se gestiona automáticamente en el caso de que los pictogramas no estén disponibles en la fuente que está utilizando.

Ir al principio

Tipos de dígitos

Cuando se trabaja en árabe o hebreo, puede seleccionar el tipo de dígitos que desea utilizar. Puede elegir entre árabe, hindi y farsi.

De forma predeterminada, en árabe, se selecciona automáticamente la versión hindi, y en el caso del hebreo, se seleccionan los dígitos de texto árabe. Sin embargo, puede cambiar a dígitos árabes, si es necesario:

1. Seleccione los dígitos en el texto escrito.
2. En el panel Carácter (Ctrl+T), utilice la lista de dígitos para seleccionar la fuente en que deben aparecer los dígitos.

Puede asegurarse de que se utilizan dígitos árabes activando la opción que permite usar dígitos nativos al escribir en scripts árabes. Para utilizar esta opción, seleccione Edición > Preferencias > Texto avanzado.



Selección de tipo de dígito


Ir al principio

Separación de sílabas

Las frases que tienen más palabras de las que pueden caber en una línea de texto pasan automáticamente a la línea siguiente. El tipo de justificación de texto al ajustar la línea hace que a veces aparezcan espacios innecesarios en la línea que no resultan agradables estéticamente ni son correctos lingüísticamente. La separación de sílabas permite separar la palabra al final de una línea por medio de un guion. Esta fragmentación hace que la frase se ajuste a la línea siguiente de mejor manera.

Texto mixto: la función de inserción de kashidas afecta al modo en que se produce la separación de sílabas en el texto mixto. Cuando se activa, se insertan kashidas donde sea aplicable, y no se separan las sílabas en el texto no árabe. Cuando la función de kashidas está desactivada, solo se produce la separación de sílabas en el texto no árabe.

Texto hebreo: se permite la separación de sílabas. Para habilitar la separación de sílabas y personalizar la configuración, seleccione el panel Párrafo > menú del panel > Configuración de separación por sílabas.

Opciones de separación de sílabas


Ir al principio

Buscar y reemplazar

Los usuarios de árabe y hebreo pueden realizar tareas de búsqueda y reemplazo de texto completo. Además de buscar y reemplazar texto sencillo, también se puede buscar y reemplazar texto con características específicas. Estas características pueden incluir signos diacríticos, kashidas, caracteres especiales (por ejemplo, alef), dígitos en idiomas diferentes (por ejemplo, dígitos en hindi), entre otras muchas cosas más.

Para llevar a cabo una tarea de búsqueda y reemplazo de texto:

- **InDesign**: Edición > Buscar/Cambiar

En InDesign, puede utilizar la ficha Transcribir (Edición > Buscar/Cambiar) para buscar y reemplazar dígitos entre árabe, hindi y farsi. Por ejemplo, puede buscar dígitos escritos en hindi y convertirlos a árabe.


Ir al principio

Pictogramas

Los usuarios de árabe y hebreo pueden aplicar pictogramas del conjunto de caracteres predeterminado. Sin embargo, para buscar, seleccionar y aplicar un pictograma del conjunto de caracteres predeterminado o de un conjunto de caracteres diferente, utilice el panel Pictogramas:

- InDesign: Ventana > Texto y tablas > Pictogramas
- Illustrator: Ventana > Texto > Pictogramas



Análisis, selección y aplicación de pictogramas



Ir al principio

Alternativas de justificación

Una fuente puede tener formas alternativas de ciertas letras del alfabeto. Estas variaciones del tipo de fuente para algunas letras generalmente están disponibles para propósitos estilísticos o caligráficos. En casos excepcionales, las alternativas de justificación se utilizan para justificar y alinear párrafos para necesidades específicas.

Las alternativas de justificación se pueden activar en el nivel del párrafo, donde se utilizan alternativas siempre que sea posible. También puede activar o desactivar esta función en el nivel del carácter. Las alternativas de justificación solo están disponibles en las fuentes que tienen esta característica integrada. Por lo tanto, la opción de activarlas o desactivarlas solo está disponible en las fuentes que la admiten.

Las fuentes árabes que contienen alternativas de justificación son Adobe Arabic, Myriad Arabic y Adobe Naskh. Las fuentes hebreas que contienen alternativas de justificación son Adobe Hebrew y Myriad Hebrew.

- **InDesign**

  Nivel de párrafo: Ventana > panel Párrafo > menú del panel > Justificación y, a continuación, elija una opción de la lista Justificación.

  Nivel de carácter: Ventana > panel Carácter > menú del panel > opción Justificación alternativa.

- **Photoshop**

  Nivel de carácter: Ventana > panel Carácter > casilla Justificación alternativa.


Ir al principio

Inserción de caracteres especiales de Oriente Medio

Algunos caracteres de los idiomas árabe y hebreo son difíciles de insertar en el texto. Además, los diseños

de los teclados árabes y hebreos hacen que resulte difícil escribir o incluir estos caracteres. Para insertar caracteres como, por ejemplo, un apóstrofo hebreo (Geresh) o Maqaf, seleccione un carácter del panel Carácter > menú de panel > Insertar carácter especial OM.



Inserción de un carácter especial de OM

Ir al principio

Dirección de la tabla

Los usuarios de árabe y hebreo pueden definir la dirección de una tabla insertada en un documento. El orden de las celdas y las columnas, el idioma predeterminado y la alineación del texto se ajustarán según corresponda. Para un usuario de árabe, la columna situada más a la derecha será la primera columna, y las columnas adicionales se añadirán más allá de la columna situada más a la izquierda en la tabla. La dirección de la tabla también es compatible con el Editor de artículos (Ctrl + Y).

Para definir la dirección de una nueva tabla:

1. Haga clic en Tabla > Insertar tabla.
2. En el cuadro de diálogo Insertar tabla, seleccione la dirección de la tabla en la lista Dirección.

Para cambiar la dirección de una tabla existente:

1. Coloque el cursor dentro de una tabla.
2. Abra el panel Tabla (Mayús + F9) y haga clic en los iconos de tabla de izquierda a derecha o tabla de derecha a izquierda para definir la dirección de la tabla.

En el caso de las tablas de derecha a izquierda, las versiones de árabe y África del Norte se establecen en idioma árabe de forma predeterminada. La versión de hebreo se establece en idioma hebreo. En el caso de las tablas de izquierda a derecha, las versiones de árabe y hebreo se establecen en inglés de forma predeterminada. La versión de África del Norte se establece en francés de forma predeterminada.

Ir al principio

Direcciones de encuadernación

La dirección de encuadernación determina el borde a lo largo de cual se va a encuadernar un libro. Los libros escritos en un idioma de izquierda a derecha se encuadernan a la izquierda. Los documentos escritos en un idioma de derecha a izquierda se encuadernan a lo largo del borde situado más a la derecha del libro.



Maquetación de una página de un libro encuadernado a la derecha

Ir al principio

Preferencias de escritura de derecha a izquierda

Caracteres neutros

La dirección de algunos caracteres en árabe y hebreo puede parecer ambigua. La falta de claridad con respecto a la dirección de los caracteres puede provocar confusión en la dirección y el orden de las cadenas. Para asegurarse de que la dirección de este tipo de caracteres es clara e inequívoca:

1. Haga clic en Edición > Preferencias > Derecha a izquierda.
2. Seleccione el cuadro Forzar dirección de carácter neutro según entrada de teclado.

Control del cursor

Los usuarios de árabe y hebreo pueden controlar la dirección en la que se mueve el cursor cuando se utilizan las teclas de flecha del teclado. Esta lista de movimientos del cursor (Edición > Preferencias > Derecha a izquierda) cuenta con dos opciones para elegir:

- **Visual**: el cursor se desplaza en la dirección que indica la tecla de flecha. Si se presiona la flecha derecha, el cursor se desplaza hacia la derecha.
- **Lógico**: el cursor se mueve en función de la dirección del lenguaje escrito. En árabe y hebreo, cuando se presiona la flecha derecha, el cursor se desplaza hacia la izquierda (hacia el siguiente carácter en un idioma de derecha a izquierda).



Ir al principio

Numeración de páginas y capítulos

Los usuarios de árabe y hebreo utilizan los sistemas de numeración más habituales de la región. Los sistemas de numeración más habituales son:

- **Árabe**: Abjad y Alef-Ba-Tah
- **Francés**: hebreo bíblico estándar y hebreo decimal no estándar

Para seleccionar o cambiar el sistema de numeración, vaya a Maquetación > opciones de Numeración y Sección y, a continuación, seleccione el sistema que desee de la lista Estilo.



Numeración de páginas, secciones y capítulos



Ir al principio

Dirección de escritura en la vista de galería y en el editor de artículos

En árabe o hebreo, puede indicar la dirección en la que va a escribir. Vaya a Edición > Preferencias > Vista de editor de artículos y seleccione el cuadro Indicar dirección de escritura, para activar esta función. Si esta función está activada, el cursor se convertirá en una flecha que indicará la dirección de escritura.




Ir al principio

Colores de signos diacríticos

En texto árabe, los signos diacríticos pueden tener colores diferentes con fines estilísticos o de otro tipo. Por ejemplo, los signos diacríticos pueden destacar un aspecto concreto de una palabra o frase. Puede buscar y cambiar el color de los signos diacríticos mediante la consulta Cambiar color de signos diacríticos árabes.

1. Haga clic en Edición > Buscar/Cambiar.
2. En la lista Consulta, seleccione Cambiar color de signos diacríticos árabes.
3. Utilice los botones Cambiar, Cambiar todo o Buscar/Cambiar para reemplazar los signos diacríticos más antiguos por los nuevos signos diacríticos con color.

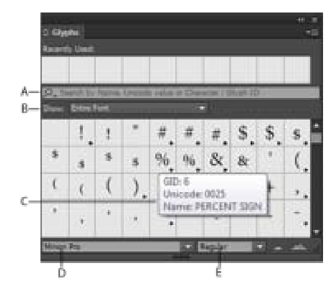
Puede modificar y guardar la consulta según sus necesidades.

Pictogramas y caracteres especiales

Ir al principio

Información general sobre el panel Pictogramas

Introduzca pictogramas por medio del panel Pictogramas. El panel muestra inicialmente los pictogramas en la fuente en la que está situado el cursor, pero puede ver una fuente distinta y un estilo de texto en la fuente (por ejemplo, Light, Normal o Negrita), y hacer que el panel muestre un subconjunto de pictogramas en la fuente (por ejemplo, símbolos matemáticos, números o signos de puntuación).



Panel Pictogramas

A. Muestra un subconjunto de pictogramas **B.** Cuadro de búsqueda **C.** Información sobre herramientas que muestra el ID, el Unicode y el nombre del pictograma **D.** Lista de fuentes **E.** Estilo de fuente

Al desplazar el puntero sobre un pictograma, puede leer su valor CID/GID, su valor Unicode y un nombre en la información sobre herramientas.

Apertura del panel Pictogramas

- Elija Texto > Pictogramas o Ventana > Texto y tablas > Pictogramas.

Cambio de la vista del panel Pictogramas

- Haga clic en el artilugio de bicicleta (situado a la izquierda de la palabra “Pictogramas” en el panel Pictogramas) para cambiar las vistas del panel. Al hacer clic en el artilugio, estas vistas aparecen en sucesión: el panel contraído, el panel entero y el panel sin los pictogramas de uso más reciente.
- Haga clic en los botones Aumentar o Reducir de la esquina inferior derecha del panel

Pictogramas.

- Para cambiar el tamaño del panel Pictogramas, arrastre la esquina inferior derecha.

Filtrado de los pictogramas que aparecen

- Para determinar los pictogramas que aparecen en el panel Pictogramas, realice una de las siguientes acciones en la lista Mostrar:
  - Elija Fuente completa para mostrar todos los pictogramas disponibles en la fuente.
  - Elija una opción debajo de Fuente completa para limitar la lista a un subconjunto de pictogramas. Por ejemplo, la opción Puntuación solo muestra los pictogramas de puntuación; la opción Símbolos matemáticos limita las elecciones a símbolos matemáticos.

Ordenar pictogramas en el panel Pictogramas

- Elija Por CID/GID o Por Unicode para determinar cómo ordenar los pictogramas en el panel Pictogramas.

Busque los pictogramas en el panel Pictogramas

1. En el panel Pictogramas, haga clic dentro del Cuadro de búsqueda e introduzca la consulta.

   De forma predeterminada, InDesign utiliza una búsqueda genérica para buscar en función del nombre, Unicode o ID del pictograma.

2. No obstante, se puede especificar el parámetro de búsqueda para filtrar todavía más los resultados.

   Para ello, haga clic en la flecha desplegable a la izquierda del Cuadro de búsqueda y elija el parámetro de búsqueda deseado.

Ir al principio

Inserción de pictogramas y caracteres especiales

Un *pictograma* es una forma específica de un carácter. Por ejemplo, en ciertas fuentes, la letra mayúscula A está disponible en varias formas, como carácter decorativo y versalita. Puede usar el panel Pictogramas para localizar cualquier pictograma en una fuente.

Las fuentes OpenType como Adobe Caslon™ Pro proporcionan distintos pictogramas para muchos caracteres estándar. Para insertar estos pictogramas alternativos en un documento, utilice el panel Pictogramas. También puede usar el panel Pictogramas para ver e insertar atributos de OpenType como ornamentos, caracteres decorativos, fracciones y ligaduras.

Acceda a las propiedades especiales de fuentes OpenType para un mayor control tipográfico. Aquí encontrará un tutorial rápido: ***Trabaje con pictogramas sin contratiempos****.*

Inserción de caracteres especiales

Puede insertar caracteres comunes, como guiones largos y cortos, símbolos de marcas registradas y puntos suspensivos.

1. Con la herramienta Texto, coloque el punto de inserción donde desee insertar el carácter.
2. Elija Texto > Insertar carácter especial y, a continuación, seleccione una opción de cualquiera de las categorías de menú.

Si los caracteres especiales que utiliza con frecuencia no aparecen en la lista de caracteres especiales, añádalos al conjunto de pictogramas que cree.

Inserción de un pictograma de una fuente especificada

1. Con la herramienta Texto, haga clic para colocar el punto de inserción donde desea introducir el carácter.
2. Elija Texto > Pictogramas para mostrar el panel Pictogramas.
3. Para mostrar otro conjunto de caracteres diferente en el panel Pictogramas, realice uno de estos pasos:
   - Seleccione un estilo de fuente y tipo diferente, si está disponible. En el menú Mostrar, elija Fuente completa. O bien, si selecciona una fuente OpenType, elija entre varias categorías OpenType.
   - Elija un conjunto de pictogramas personalizado en el menú Mostrar. (Consulte Creación y edición de conjuntos de pictogramas personalizados).
4. Puede desplazarse por los caracteres hasta encontrar el pictograma que desea insertar. Si ha seleccionado una fuente OpenType, puede mostrar un menú emergente de pictogramas alternativos si hace clic y se mantiene sobre el cuadro de pictogramas.
5. Haga doble clic en el carácter que desee insertar. El carácter aparecerá en el punto de inserción de texto.

Inserción de un pictograma usado recientemente

InDesign realiza un seguimiento de los 35 pictogramas diferentes que insertó y los pone a disposición de los usuarios en Recientemente usado en la primera fila del panel Pictogramas (tiene que expandir el panel para ver los 35 pictogramas en la primera fila).

- Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
  - Haga doble clic en un pictograma en la sección Recientemente usado.
  - Elija Pictogramas recientes en la lista Mostrar para ver los pictogramas de uso más reciente en el cuerpo principal del panel Pictogramas y, a continuación, haga doble clic en un pictograma.

Borrar los pictogramas usados recientemente

- Para borrar el pictograma seleccionado de la sección Recientemente usado, haga clic con el botón derecho (Windows®) o pulse Control y haga clic (Mac OS) en un pictograma de esa sección y, a continuación, elija Eliminar pictograma de Recientemente usado.

- Para borrar todos los pictogramas que se hayan usado recientemente, elija Borrar todo Recientemente usado.

Sustitución de un carácter por un pictograma alternativo

Si selecciona un carácter en un documento de InDesign y dicho carácter tiene al menos un pictograma alternativo, InDesign mostrará un menú contextual con las alternativas disponibles.



Alternativa para el menú contextual Selección

Nota: *si selecciona una palabra, aparecerá un subrayado azul debajo del carácter. Si pasa el ratón sobre el subrayado azul, se mostrará el menú contextual.*

1. Para reemplazar el carácter seleccionado en el documento, haga clic en el pictograma del menú contextual.

   InDesign muestra hasta un máximo de 5 pictogramas alternativos para cada carácter seleccionado.

   Si el carácter seleccionado tiene más de 5 alternativas, se mostrará una flecha hacia delante en la parte derecha del menú contextual.

2. Si el pictograma que solicita no se encuentra en el menú contextual, haga clic en la flecha derecha.

   Se muestra el panel Pictogramas que contiene todos los pictogramas alternativos.

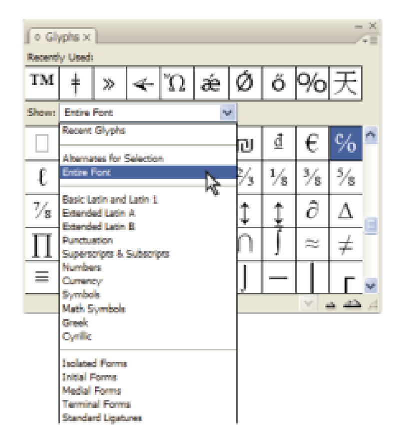
3. Realice una de las acciones siguientes para reemplazar el carácter seleccionado del documento:

   - Haga doble clic en un pictograma del panel Pictogramas.
   - Escoja un pictograma del menú.

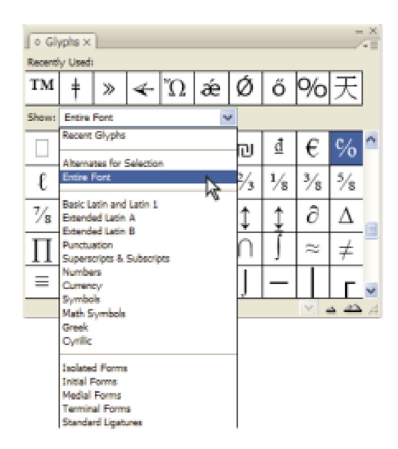
Visualización de atributos de pictogramas OpenType en el panel Pictogramas

Para facilitar la selección, el panel Pictogramas permite mostrar los caracteres de solo los atributos OpenType seleccionados. Puede seleccionar varias opciones desde el menú Mostrar del panel Pictogramas.

Nota: *no confunda estas opciones con las que aparecen en el menú del panel Pictogramas, que le permiten aplicar formas al texto seleccionado. (Consulte Aplicación de atributos de fuente OpenType).*



Visualización de las opciones de menú en el panel Pictogramas



Visualización de las opciones de menú en el panel Pictogramas

1. En el panel Pictogramas, elija una fuente OpenType de la lista de fuentes.
2. Elija una opción del menú Mostrar.

Las opciones mostradas varían según la fuente seleccionada. Para obtener más información sobre la aplicación de atributos de fuente OpenType, consulte Aplicación de atributos de fuente OpenType. Para obtener más información sobre las fuentes OpenType, visite www.adobe.com/go/opentype_es.

Resaltado de pictogramas alternativos en el texto

1. Elija Edición > Preferencias > Composición (Windows) o InDesign > Preferencias > Composición (Mac OS).
2. Seleccione Pictogramas sustituidos y haga clic en OK. Los pictogramas sustituidos del texto se resaltan en color amarillo no imprimible.


Ir al principio

Creación y edición de conjuntos de pictogramas personalizados

Un *conjunto de pictogramas* es una colección de pictogramas con nombre de una o varias fuentes. Si guarda los pictogramas que se utilizan con frecuencia en un conjunto, no será necesario buscarlos cada vez que desee utilizarlos. Los conjuntos de pictogramas no están relacionados con ningún documento en concreto; se guardan con el resto de preferencias de InDesign en un archivo independiente que se puede compartir.

Puede definir si una fuente se memoriza con el pictograma añadido. Recordar las fuentes es útil, por ejemplo, cuando se está trabajando con caracteres dingbat que pueden no aparecer en otras fuentes. Si la fuente de un pictograma se memoriza pero falta dicha fuente, aparecerá el cuadrado correspondiente a la fuente en rosa en el panel Pictogramas o en el cuadro de diálogo Editar conjunto de pictogramas. Si una fuente no se memoriza con el pictograma añadido, aparece una “u” junto a éste, lo que indica que el valor unicode de la fuente determina la apariencia del pictograma.

Creación de un conjunto de pictogramas personalizado

1. Elija Texto > Pictogramas.
2. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
   - En el menú del panel Pictogramas, elija Nuevo conjunto de pictogramas.

- Abra el menú contextual en el panel Pictogramas y elija Nuevo conjunto de pictogramas.

3. Escriba el nombre del conjunto de pictogramas.
4. Elija el orden en que se añadirán los pictogramas al conjunto y haga clic en OK:

Insertar al principio Cada nuevo pictograma se muestra el primero en el conjunto.

Anexar al final Cada nuevo pictograma se muestra el último en el conjunto.

Orden de Unicode Todos los pictogramas se muestran por el orden de sus valores Unicode.

5. Para añadir pictogramas al conjunto personalizado, seleccione la fuente que contiene el pictograma en la parte inferior del panel Pictogramas, haga clic en el pictograma para seleccionarlo y, a continuación, elija el nombre del conjunto de pictogramas personalizado en el menú Añadir a conjunto de pictogramas del menú del panel Pictogramas.

Visualización de un conjunto de pictogramas personalizado

- En el panel Pictogramas, realice una de las siguientes acciones:
  - Elija el conjunto de pictogramas en la lista Mostrar.
  - En el menú del panel Pictogramas, elija Ver conjunto de pictogramas y, después, haga clic en el nombre del conjunto de pictogramas.

Edición de conjuntos de pictogramas personalizados

1. Elija Editar conjunto de pictogramas en el menú del panel Pictogramas y, a continuación, seleccione el conjunto de pictogramas.
2. Seleccione el pictograma que desea editar, realice uno de estos pasos y haga clic en OK:
   - Para enlazar el pictograma a su fuente respectiva, seleccione Recordar fuente con pictograma. Un pictograma que recuerda su fuente ignora la fuente aplicada al texto seleccionado en el documento en que se inserta. Tampoco se tiene en cuenta la fuente especificada en el panel Pictogramas. Si deselecciona esta opción, se utilizará el valor Unicode de la fuente actual.
   - Para ver pictogramas adicionales, elija una fuente o un estilo diferente. Si el pictograma no se ha definido con una fuente, no puede seleccionar otra fuente.
   - Para quitar un pictograma del conjunto de pictogramas personalizado, elija Eliminar de conjunto.
   - Para cambiar el orden en el que los pictogramas se añaden al conjunto, elija una opción de Insertar orden. Si cuando se creó el conjunto de pictogramas se ha seleccionado Insertar al principio o Anexar al final, el orden Unicode no estará disponible.

Eliminación de pictogramas de conjuntos de pictogramas personalizados

1. En el panel Pictogramas, elija el conjunto de pictogramas personalizado en el menú Mostrar.
2. Haga clic con el botón derecho del ratón (Windows) o pulse Control y haga clic

(Mac OS) en un pictograma y, a continuación, elija Eliminar pictograma del conjunto.

Eliminación de conjuntos de pictogramas personalizados

1. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
   - En el menú del panel Pictogramas, elija Eliminar conjunto de pictogramas.
   - En el menú contextual, elija Eliminar conjunto de pictogramas.
2. Haga clic en el nombre de un conjunto de pictogramas personalizado.
3. Haga clic en Sí para confirmar.

Guardar y cargar conjuntos de pictogramas

Los conjuntos de pictogramas personalizados se almacenan en archivos guardados en la carpeta Conjuntos de pictogramas, una subcarpeta de la carpeta Valores. Puede copiar archivos de conjunto de pictogramas a otros ordenadores de modo que estén disponibles para otras personas. Copie archivos de conjunto de pictogramas a y desde estas carpetas para compartirlos con otros:

Mac OS Usuarios*[nombre de usuario]*\Librería\Preferencias\Adobe InDesign*[Versión]**[Idioma]*\Conjuntos de pictogramas

Windows XP Documents and Settings*[nombre de usuario]*\Datos de programa\Adobe\InDesign*[Versión]**[Idioma]*\Conjuntos de pictogramas

Windows Vista y Windows 7 Usuarios*[nombre de usuario]*\AppData\Roaming\Adobe\InDesign*[Versión]**[Idioma]*\Conjuntos de pictogramas

Ir al principio

Uso de comillas

Puede especificar diferentes tipos de comillas para distintos idiomas. Estos caracteres de comillas aparecen automáticamente al escribir si está seleccionada la opción Usar comillas tipográficas en la sección Texto del cuadro de diálogo Preferencias.

Especificación de las comillas que desea utilizar

1. Seleccione Edición > Preferencias > Diccionario (Windows) o InDesign > Preferencias > Diccionario (Mac OS).
2. Elija un idioma en el menú Idioma.
3. Realice una de las acciones siguientes y haga clic en OK:
   - En Comillas, seleccione un par de comillas (dobles) o introduzca el par de caracteres que desee utilizar.
   - En Comilla, seleccione un par de comillas (simples) o introduzca el par de caracteres que desee utilizar.

Inserción de comillas rectas

- Lleve a cabo una de las siguientes acciones:

- Elija Texto > Insertar carácter especial > Comillas > Comillas rectas o Comilla recta (apóstrofo).
- Deseleccione la opción Usar comillas tipográficas en la sección Texto del cuadro de diálogo Preferencias y escriba las comillas o los apóstrofes.
- Pulse Mayús+Ctrl+Alt+' (Windows) o Mayús+Comando+Opción+' (Mac OS) para activar o desactivar la opción de preferencias Usar comillas tipográficas.

El carácter que se usa con más frecuencia para indicar pies, minutos de arco o minutos de tiempo es la marca prima. Su forma es parecida a la de apóstrofe inclinado. El carácter que se usa con más frecuencia para indicar pulgadas, segundos de arco o segundos de tiempo es la marca doble prima. Estos símbolos no son iguales que los apóstrofes y las dobles comillas. Algunas fuentes incluyen las marcas prima y doble prima. Utilice el panel Pictogramas para insertarlas. Si la fuente no tiene una marca prima o doble prima, introduzca una comilla recta en cursiva.



Inserción de espacios en blanco

Un *espacio en blanco* es un espacio vacío que aparece entre caracteres. Puede utilizar espacios en blanco en muchos casos, por ejemplo para evitar que se separen dos palabras al final de una línea.

1. Con la herramienta Texto, coloque el punto de inserción donde desee insertar un espacio en blanco.
2. Elija Texto > Insertar espacio en blanco y, a continuación, seleccione una de las opciones de espaciado (como espacio largo) en el menú contextual.

Al elegir Texto >Mostrar caracteres ocultos, aparecen símbolos representativos de los caracteres de espacio en blanco.

Opciones de espacios en blanco

Las siguientes opciones aparecen en el menú Texto > Insertar espacio en blanco:

Espacio ideográfico
Se trata de un espacio basado en un carácter de ancho completo de los idiomas asiáticos. Se ciñe a la línea siguiente tal y como ocurre con otros caracteres de ancho completo.

Espacio largo
Su ancho equivale al tamaño del texto. En una fuente de 12 puntos, un espacio largo tiene un ancho de 12 puntos.

Espacio corto
La mitad del ancho de un espacio largo.

Espacio de no separación
Tiene el mismo ancho flexible que el espacio creado al pulsar la barra espaciadora, pero evita que se separe la línea en el carácter de espacio.

Espacio de no separación (ancho fijo)
Los espacios de ancho fijo evitan que se separe la línea en el carácter de espacio, pero no se expanden ni comprimen en texto justificado. El espacio de ancho fijo es idéntico al carácter de espacio de no separación insertado en InDesign CS2.

Tercio de espacio

Un tercio del ancho de un espacio largo.

Cuarto de espacio

Un cuarto del ancho de un espacio largo.

Sexto de espacio

Un sexto del ancho de un espacio largo.

Espacio de alineación

Añade espacio a la última línea de un párrafo completamente justificado; es útil para justificar el texto de la última línea. (Consulte Cambiar la configuración de justificación).

Espacio ultrafino

Una venticuatroava parte del ancho de un espacio largo.

Espacio fino

Un octavo del ancho de un espacio largo. Puede utilizarlo en uno de los lados de un espacio largo o corto.

Espacio para cifra

Tiene el mismo ancho que un número del tipo de fuente. Utilícelo para alinear números en las tablas financieras.

Espacio de puntuación

Tiene el mismo ancho que un signo de exclamación, un punto o un carácter de dos puntos del tipo de fuente.

Ir al principio

Sobre Adobe SING Glyphlet Manager

Adobe SING Glyphlet Manager es una utilidad de instalación y búsqueda de pictogramas. No está incluido en Adobe Creative Suite 5.

Véase también

- Fuentes OpenType
- Creación de puntuación fuera de margen

Creación de texto y marcos de texto

Ir al principio 

Creación de marcos de texto

En InDesign, el texto se encuentra dentro de contenedores denominados *marcos de texto*. (Un marco de texto se parece a un cuadro de texto de QuarkXPress y a un bloque de texto de Adobe PageMaker).

Existen dos tipos de marcos de texto: cuadrículas de marco y marcos de texto sin formato. Las *cuadrículas de marco* son un tipo de marcos de texto específico para la composición del idioma asiático, en el que los cuadros y el espaciado de caracteres se muestran como cuadrículas. Los marcos de texto vacíos en los que no se muestra ninguna cuadrícula son *marcos de texto sin formato*.

Como los marcos de gráficos, se pueden mover, cambiar de tamaño y modificar. La herramienta con la que seleccione el marco de texto determinará el tipo de cambios que puede realizar en él:

- Utilice la herramienta Texto para introducir o editar el texto de un marco.
- Utilice la herramienta Selección para tareas de maquetación generales como colocar o cambiar de tamaño un marco.
- Utilice la herramienta Selección directa para modificar la forma de un marco.
- Utilice la herramienta Cuadrícula horizontal o la herramienta Cuadrícula vertical para crear una cuadrícula de marco. Consulte Creación de cuadrículas de marco.
- Utilice la herramienta Texto para crear un marco de texto sin formato para el texto horizontal, y la herramienta Texto vertical para crear un marco de texto sin formato para el texto vertical. Utilice las mismas herramientas para editar el texto existente de un marco.

Los marcos de texto también se pueden conectar a otros marcos de texto, lo que permite que el texto del primero continúe en el segundo. Se dice que los marcos conectados de esta manera están *enlazados*, mientras que el texto que se encuentra en uno o más marcos enlazados se denomina *artículo*. Al colocar (importar) un archivo de procesamiento de texto, éste se adapta al documento como un solo artículo, independientemente del número de marcos que ocupe.

Los marcos de texto pueden tener varias columnas. Pueden basarse en columnas de página, sin depender de ellas. Es decir, un marco de texto con dos columnas se puede situar en una página de cuatro columnas. También pueden colocarse en páginas maestras y seguir recibiendo texto en páginas de documento.

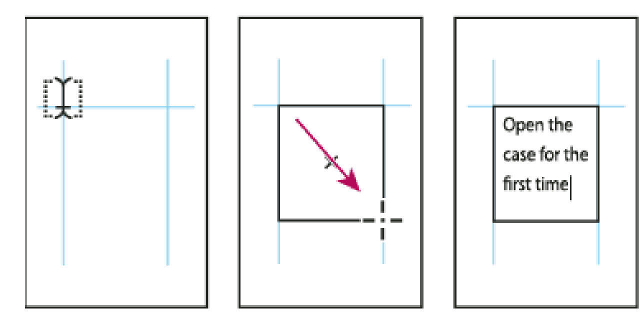
Si usa el mismo tipo de marco de texto varias veces, puede crear un estilo de objeto que incluya la aplicación de formato al marco de texto, como colores de trazo y de relleno, opciones de marco de texto,

ceñido de texto y efectos de transparencia.

Al colocar o pegar texto, no es necesario crear un marco de texto; InDesign añade automáticamente los marcos en función de la configuración de columnas de la página.

Cuando se pega texto, se crea automáticamente un marco de texto sin formato. También puede crear un marco de texto sin formato vacío manualmente e introducir el texto.

- Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
  - Seleccione la herramienta Texto T y, a continuación, arrastre el puntero para definir el ancho y el alto del nuevo marco de texto. Para crear un marco cuadrado, mantenga pulsada la tecla Mayús mientras arrastra. Cuando suelte el botón del ratón, aparecerá un punto de inserción de texto en el marco.



Creación de un nuevo marco de texto arrastrando

  - Con la herramienta Selección, haga clic en la casilla de entrada o de salida de otro marco de texto y, a continuación, haga clic o arrastre para crear otro marco.
  - Use el comando Colocar para colocar un archivo de texto.
  - Con la herramienta Texto T, haga clic en un marco vacío. Si la opción La herramienta Texto convierte marcos en marcos de texto está seleccionada en las preferencias de texto, el marco vacío se convierte en un marco de texto.

Ir al principio

Movimiento y cambio de tamaño de los marcos de texto

Utilice la herramienta Selección para mover o cambiar el tamaño de los marcos de texto.

Si desea mover o cambiar de tamaño un marco de texto sin cambiar de la herramienta Texto T a una herramienta de selección, mantenga pulsada la tecla Ctrl (Windows) o Comando (Mac OS) y luego arrastre el marco.

Movimiento de un marco de texto

- Arrastre el marco con la herramienta Selección.
- Con la herramienta Texto, mantenga pulsada la tecla Ctrl (Windows) o Comando (Mac OS) y arrastre el marco. Cuando se suelta la tecla, la herramienta Texto permanece seleccionada.

Cambio de tamaño de un marco de texto

- Lleve a cabo una de las siguientes acciones:

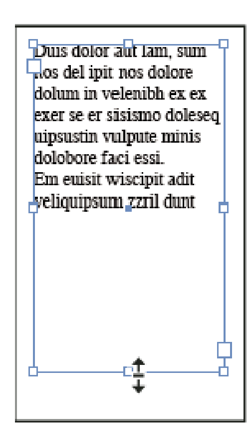
- Con la herramienta Texto, mantenga pulsada la tecla Ctrl (Windows) o Comando (Mac OS) y arrastre un manipulador de marco. Si pulsa el botón del ratón un segundo antes de empezar a arrastrar, el texto se recompondrá mientras cambia el tamaño del marco.

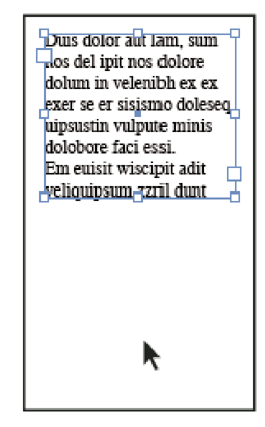
  ***Nota**: si hace clic en el marco de texto en lugar de arrastrarlo, perderá la selección de texto o la ubicación del punto de inserción.*

- Para cambiar el tamaño con la herramienta Selección, arrastre uno de los manipuladores de marco del borde del marco. Mantenga pulsada la tecla Ctrl (Windows) o Comando (Mac OS) para escalar el texto en el marco. (Consulte Escalado de texto).

- Para encajar de forma rápida el marco en su contenido, use la herramienta Selección para seleccionar el marco de texto y haga doble clic en un manipulador. Por ejemplo, si hace doble clic en el manipulador inferior central, la parte inferior del marco se ajusta a la parte inferior del texto, y si hace doble clic en el manipulador derecho central, el alto se conserva pero el ancho se reduce para llenar el marco.

  ***Sugerencia**: también puede hacer doble clic en un manipulador de un marco de texto desbordado para ampliar el alto o el ancho con el fin de encajar todo el texto en el marco. Si el marco de texto incluye más texto desbordado del que cabe en la página, no podrá cambiar su tamaño.*





Haga doble clic en el manipulador para cambiar de tamaño el marco de texto

- Para encajar el marco de texto en el contenido, seleccione el marco con la herramienta Selección y elija Objeto > Encaje > Encajar marco en contenido. La parte inferior del marco de texto encaja en el contenido del texto. Si el marco de texto incluye más texto desbordado del que cabe en la página, no podrá cambiar su tamaño.

- Para cambiar el tamaño con la herramienta Escala, arrastre el puntero para cambiar el tamaño del marco. (Consulte Escalado de texto).


Ir al principio

Uso de marcos de texto en páginas maestras

Al iniciar un nuevo documento, puede seleccionar la opción Marco de texto maestro para colocar un marco de texto vacío en la página maestra predeterminada del documento. Este marco tiene los atributos de columna y de margen especificados en el cuadro de diálogo Nuevo documento.

Para utilizar marcos de texto en páginas maestras, siga las pautas que se indican a continuación:

- Defina marcos de texto maestros si desea que todas las páginas del documento contengan un marco de texto del tamaño de la página donde se pueda ajustar o

introducir el texto. Si el documento requiere una mayor variación, como páginas con diferentes números de marcos o marcos con distintas longitudes, deje la opción Marco de texto maestro sin seleccionar y utilice la herramienta Texto para crear marcos de texto en las páginas maestras.

- Con o sin Marco de texto maestro, puede añadir marcos a una página maestra para que actúen como marcadores de posición. Puede enlazar estos marcos de texto falso vacíos para establecer un ajuste.
- Para ajustar texto en marcos de texto maestros, utilice los mismos procedimientos que se usan con los marcos creados en las páginas del documento.
- Si es necesario introducir texto en un marco de texto maestro de una página del documento, mantenga pulsadas la teclas Ctrl+Mayús (Windows) o Comando+Mayús (Mac OS) y haga clic en el marco de texto de la página del documento. Luego, haga clic en el marco con la herramienta Texto y escriba.
- Use Reflujo de texto inteligente para añadir o quitar páginas de forma automática al mismo tiempo que escribe y edita el texto. Por defecto, cuando escribe texto al final de un marco de texto enlazado basado en una página maestra, se añade una página nueva para permitir que siga escribiendo en el nuevo marco de texto. Es posible editar la configuración de Reflujo de texto inteligente.
- Si cambia los márgenes de la página, los marcos de texto solo se ajustarán a éstos si se ha elegido la opción Permitir ajuste de maquetación.
- La selección de la opción Marco de texto maestro no afecta a la adición de nuevas páginas en el ajuste automático de texto.

Ir al principio


Cambio de las propiedades de un marco de texto

Use Opciones de marco de texto para cambiar la configuración, como el número de columnas del marco, la alineación vertical del texto en el marco o el *espaciado de margen*, que es la distancia entre el texto y el marco.



Antes (izquierda) y después (derecha) de definir el margen y crear dos columnas en un marco de texto

Si necesita utilizar las mismas propiedades para diversos marcos de texto, cree un estilo de objeto que pueda aplicar a los marcos de texto.

1. Con la herramienta Selección, seleccione un marco, o con la herramienta Texto, haga clic dentro del marco de texto o seleccione texto.
2. Elija Objeto > Opciones de marco de texto, o mantenga pulsada la tecla Alt (Windows) u Opción (Mac OS) y, a continuación, haga doble clic en el marco de texto con una herramienta de selección.
3. Cambie las opciones de marco de texto y haga clic en OK.

Estas opciones de marco de texto están disponibles al definir un estilo de objeto para cuadros de texto. Consulte Estilos de objeto.

Adición de columnas a un marco de texto

Puede crear columnas en un marco de texto mediante el cuadro de diálogo Opciones de marco de texto.

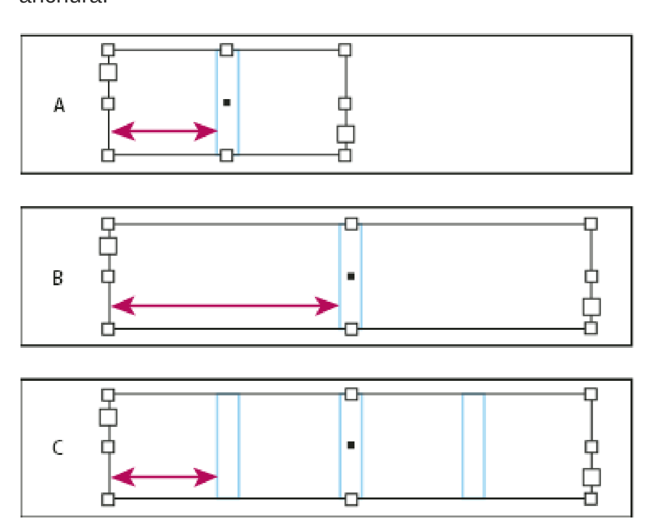
No puede crear columnas de ancho desigual en un marco de texto. Para crear columnas de ancho o alto desigual, añada marcos de texto enlazados, uno junto al otro, en una página de documento o una maestra.

1. Con la herramienta Selección, seleccione un marco, o con la herramienta Texto, haga clic dentro del marco de texto o seleccione texto.

2. Elija Objeto > Opciones de marco de texto.

3. Especifique el número de columnas, el ancho de cada columna y el espaciado entre cada columna (medianil) del marco de texto.

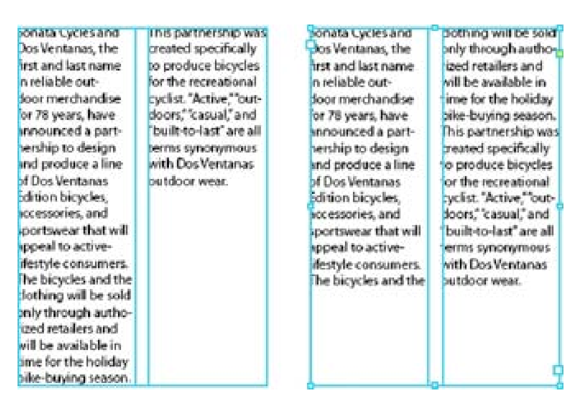
4. (Opcional) Seleccione Ancho de columna fijo si desea mantener el ancho de columna cuando modifique el tamaño del marco. Cuando esta opción está seleccionada, al modificar el tamaño del marco puede cambiar el número de columnas, pero no su anchura.



Ancho de columna fijo

A. Marco de texto original de 2 columnas **B.** Cambio de tamaño con Ancho de columna fijo deseleccionada (aún 2 columnas) **C.** Cambio de tamaño con Ancho de columna fijo seleccionada (4 columnas)

5. (Opcional) Seleccione Equilibrar columnas para que el texto sea uniforme incluso en la parte inferior de un marco de texto de varias columnas.



Antes y después de equilibrar las columnas

Cambio del espaciado de margen del marco de texto (márgenes)

1. Con la herramienta Selección, seleccione un marco, o con la herramienta Texto, haga clic dentro del marco de texto o seleccione texto.
2. Elija Objeto > Opciones de marco de texto.
3. En la sección Espaciado de margen de la ficha General, escriba las distancias de desplazamiento deseadas para Superior, Izquierdo, Inferior y Derecho. (Haga clic en el icono Unificar todas las configuraciones para usar el mismo espaciado en todos los lados).

Si el marco seleccionado no es rectangular, las opciones Superior, Izquierdo, Inferior y Derecho aparecen atenuadas y, en su lugar, se muestra la opción Margen.

Opciones de desplazamiento de primera línea de base

Para cambiar las opciones de la primera línea de base de un marco de texto seleccionado, elija Objeto > Objetos de marco de texto y haga clic en la ficha Opciones de línea de base. Las siguientes opciones aparecen en el menú Desplazamiento en la sección Primera línea de base:

Ascendente La altura del carácter “d” de la fuente queda por debajo del margen superior del marco de texto.

Altura de mayúsculas La parte superior de las letras mayúsculas toca el margen superior del marco de texto.

Interlineado Utilice el valor de interlineado del texto como la distancia entre la línea de base de la primera línea del texto y el margen superior del marco.

Altura X La altura del carácter “x” de la fuente queda por debajo del margen superior del marco de texto.

Fijo Especifique la distancia entre la línea de base de la primera línea de texto y el margen superior del marco.

Mín. Seleccione un valor mínimo para el desplazamiento de la línea de base. Por ejemplo, si selecciona Interlineado y especifica un valor mínimo de 1p, InDesign utiliza el valor de interlineado solo cuando es superior a 1 pica.

Si desea ajustar la parte superior del marco de texto a una cuadrícula, elija Interlineado o Fijo para poder controlar la ubicación de la primera línea de base de texto de los marcos.

Definición de cuadrículas base de un marco de texto

En algunos casos, es posible que desee utilizar una cuadrícula base para un marco en vez de para un documento entero. Use el cuadro de diálogo Opciones de marco de texto para aplicar una cuadrícula base a un marco de texto. Cuando configure una cuadrícula base para un marco de texto, tenga en cuenta lo siguiente:

- La cuadrícula base del documento no aparece detrás ni delante de los marcos de texto que utilizan sus propias cuadrículas base.

- Si la opción Cuadrículas detrás está seleccionada en las preferencias de cuadrículas, las cuadrículas base de marco tienen prioridad sobre las cuadrículas base de documento. Si la opción Cuadrícula detrás no está seleccionada, las cuadrículas base de documento tienen prioridad sobre las cuadrículas base de marco.

1. Elija Ver > Cuadrículas y guías > Mostrar cuadrícula base para mostrar todas las cuadrículas base, incluidas las de un marco de texto.
2. Seleccione el marco de texto o sitúe el punto de inserción dentro del marco y elija Objeto > Opciones de marco de texto.

   Si desea que la cuadrícula base se aplique a todos los marcos de un enlace (aunque uno o varios marcos enlazados no tengan texto), sitúe el punto de inserción en el texto, elija Edición > Seleccionar todo y, a continuación, aplique la configuración de cuadrícula base en el cuadro de diálogo Opciones de marco de texto.
3. Haga clic en la ficha Opciones de línea de base.
4. En Cuadrícula base, seleccione Utilizar cuadrícula base personalizada y realice uno de estos pasos:

   Inicio Introduzca un valor para desplazar la cuadrícula de la parte superior de la página, el margen superior de la página, la parte superior del marco o el margen superior del marco, según lo que elija en el menú Respecto a.

   Respecto a Especifique si desea que la cuadrícula base empiece en relación con la parte superior de la página, el margen superior de la página, la parte superior del marco de texto o la parte superior del margen del marco de texto.

   Incremento cada Escriba un valor para el espaciado entre líneas de cuadrícula. En la mayoría de los casos, introduzca un valor equivalente al valor de interlineado del texto independiente para que las líneas del texto se alineen perfectamente con la cuadrícula.

   Color Seleccione un color para las líneas de cuadrícula, o bien elija (Color de capa) con el fin de usar el mismo color para la capa en la que aparecerá el marco de texto.

Si no ve la cuadrícula base de un marco de texto, elija Ver > Cuadrículas y guías > Mostrar cuadrícula base para comprobar que las cuadrículas base no estén ocultas. Si la cuadrícula base sigue sin aparecer, compruebe el umbral para ver cuadrículas base en la sección Cuadrículas del cuadro de diálogo Preferencias. Para ver la cuadrícula, es posible que necesite aumentar el marco o reducir el nivel de umbral.

Ir al principio

Determinación de recuentos de palabras y caracteres

1. Sitúe el punto de inserción en un marco de texto para ver los recuentos de todo el enlace de marcos (el artículo) o seleccione el texto para ver solo los recuentos del texto seleccionado.
2. Elija Ventana > Información para ver el panel Información.

El panel Información muestra el número de caracteres, palabras, líneas y párrafos de un marco de texto. También aparece la posición del punto de inserción en el marco de texto.

Ir al principio

Trabajar con idiomas adicionales

Puede asignar idiomas a textos diferentes. Asignar el idioma apropiado al texto es especialmente útil para la revisión de ortografía y la separación de sílabas. (Consulte Asignación de un idioma al texto).

Si tiene que trabajar con texto asiático, hay disponibles versiones especiales de InDesign para japonés, chino simplificado, chino tradicional y coreano. Estas versiones le permiten crear cuadrículas de marco y maquetación para componer caracteres de varios bytes, e incluyen diversas funciones para dar formato a texto de varios bytes, además de fuentes adicionales.

De forma similar, una versión especial de InDesign está disponible para dar formato a los idiomas de Oriente Medio, como hebreo, árabe, farsi y urdu, que usan el formato de texto de derecha a izquierda. Esta versión se llama InDesign ME.

Para obtener más información sobre la compra de InDesign ME o una versión para idioma asiático de InDesign, visite el sitio web de Adobe.

Véase también

- Creación de formatos de cuadrícula con nombre
- Propiedades de cuadrícula de marco
- Información general del panel Cuadrículas con nombre
- Enlace de texto
- Colocación (importación) de texto
- Aplicación de una cuadrícula con nombre a un marco
- Estilos de objeto
- Cambio o desvinculación de elementos maestros
- Uso de Reflujo de texto inteligente
- Páginas maestras
- Cambio de las propiedades de la cuadrícula de marco
- Cambio de los ajustes del documento, los márgenes y las columnas
- Cuadrículas
- Rotación de caracteres de media anchura en texto vertical
- Visualización u ocultación del número de caracteres de la cuadrícula de marco
- Información general sobre el panel Información

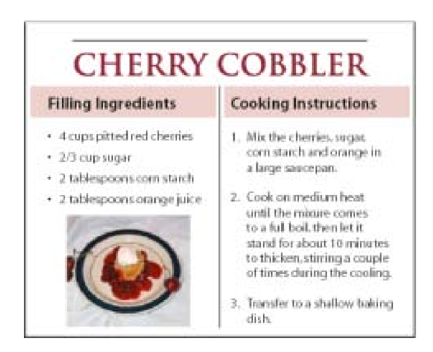
Viñetas y numeración

Ir al principio

Creación de listas numeradas o con viñetas

En las listas con viñetas, cada párrafo comienza con un símbolo de viñeta. En las listas numeradas, cada párrafo comienza con una expresión que incluye un número o letra y un separador como, por ejemplo, un punto o un paréntesis. Los números de una lista numerada se actualizan automáticamente cuando se añaden o quitan párrafos. Puede cambiar el tipo de viñeta o el estilo de numeración, el separador, los atributos de fuente y el tipo y la cantidad de espaciado de sangría.

No puede utilizar la herramienta Texto para seleccionar las viñetas o los números de una lista. En su lugar, edite el formato y el espaciado de sangría mediante el cuadro de diálogo Viñetas y numeración, el panel Párrafo o la sección Viñetas y numeración del cuadro de diálogo Estilos de párrafo (si las viñetas o los números forman parte de un estilo).



Lista con viñetas y lista numerada

Una manera rápida de crear una lista numerada o con viñetas es escribir la lista, seleccionarla y hacer clic en el botón Lista con viñetas o Lista numerada del panel Control. Estos botones le permitirán activar o desactivar la lista y cambiar entre viñetas y números. También puede hacer que las viñetas y la numeración formen parte del estilo de un párrafo y construir listas asignando estilos a párrafos.

Nota: *los caracteres de número o viñetas generados automáticamente no se insertan realmente en el texto. Por lo tanto, no se pueden encontrar en una búsqueda de texto ni seleccionar con la herramienta Texto, a menos que las convierta en texto. Además, las viñetas y la numeración no aparecen en la ventana del editor de artículos (excepto en la columna de estilo de párrafo).*

En InDesign Docs encontrará una serie de artículos sobre el uso de viñetas y numeración para crear índices, listas anidadas, leyendas de imágenes y pasos ordenados por número.

1. Seleccione el conjunto de párrafos que se convertirá en lista o haga clic para colocar el punto de inserción donde desee que comience la lista.

2. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:

    - Haga clic en el botón Lista con viñetas o en el botón Lista numerada del panel Control (en modo Párrafo). Mantenga pulsada la tecla Alt (Windows) u Opción (Mac OS) mientras hace clic en un botón para que aparezca el cuadro de diálogo Viñetas y numeración.
    - Elija Viñetas y numeración en los paneles Párrafo o Comando. En Tipo de lista, seleccione Viñetas o Números. Especifique la configuración deseada y haga clic en OK.
    - Aplique un estilo de párrafo que incluya viñetas o numeración.

3. Para continuar la lista en el siguiente párrafo, mueva el punto de inserción hasta el final de la lista y pulse Intro o Retorno.

4. Para finalizar la lista (o segmento de lista, si es que ésta continuará en el artículo después), vuelva a hacer clic en el botón Lista con viñetas o Lista numerada del panel Control o elija Viñetas y numeración en el menú del panel Párrafo.


Ir al principio

Formato de una lista con viñetas o numerada

1. Con la herramienta Texto T, seleccione los párrafos con viñetas o numerados a los que desea dar formato.

2. Lleve a cabo una de las siguientes acciones para abrir el cuadro de diálogo Viñetas y numeración:

    - Elija Viñetas y numeración en el menú del panel Control (en modo Párrafo) o en el menú del panel Párrafo.
    - Pulse la tecla Alt y haga clic (Windows) u Opción y haga clic (Mac OS) en los botones Lista con viñetas o Lista numerada .

3. En el cuadro de diálogo Viñetas y numeración, lleva a cabo una de las siguientes acciones:

    - Cambie el símbolo de viñeta.
    - Cambie las opciones de lista numerada.
    - Elija un estilo para los números o viñetas en la lista Estilo de carácter.

4. Para cambiar la posición de la viñeta o número, especifique una de las siguientes características:

    Alineación Alinee a la izquierda, al centro o a la derecha las viñetas o los números dentro del espacio horizontal asignado a los números. (Si este espacio es estrecho, la diferencia entre las tres opciones es insignificante).

    Sangría izquierda Especifica la distancia en que se sangran las líneas después de la primera línea.

    Sangría de primera línea Controla dónde se sitúa la viñeta o el número.

    Aumente el valor de Sangría de primera línea si desea alinear la puntuación en listas largas. Por ejemplo, si desea alinear los puntos de “9.” y “10.”, cambie Alineación a Derecha y aumente de forma gradual la sangría de la primera línea hasta que los

números queden alineados (asegúrese de activar la previsualización).

Para crear un efecto de sangría francesa, especifique un valor positivo en Sangría izquierda (por ejemplo, 2p0) y, a continuación, un valor igual negativo en Sangría de primera línea (-2p0 en este caso).

Cooking Instructions

1. Mix the cherries, sugar, corn starch and orange in a large saucepan.
2. Cook on medium heat until the mixure comes to a full boil, then let it stand for about 10 minutes to thicken, stirring a couple of times during the cooling.

A

Cooking Instructions

1. Mix the cherries, sugar, corn starch and orange in a large saucepan.

2. Cook on medium heat until the mixure comes to a full boil, then let it stand for about 10 minutes to thicken, stirring a couple of times during the cooling.

B

Configuración de posición

Nota: *la configuración de la sangría izquierda, sangría de primera línea y posición de la tabulación del cuadro de diálogo Viñetas y numeración son atributos de párrafo. Por este motivo, el cambio de esta configuración en el panel Párrafo también cambia los formatos de la lista con viñetas y numerada.*

Posición de la tabulación Activa la posición de la tabulación para crear un espacio entre la viñeta y el número y el comienzo del elemento de la lista.

De forma predeterminada, las viñetas y números también heredan parte de su formato de texto del primer carácter del párrafo al que están vinculados. Si el primer carácter de un párrafo es distinto de los primeros caracteres de otros párrafos, el símbolo de viñeta o numeración puede ser distinto del resto de elementos de la lista. Si no es el formato que desea, cree un estilo de carácter para los números y viñetas y aplíquelo a la lista por medio del cuadro de diálogo Viñetas y numeración.

Cooking Instructions

1. Mix the cherries, sugar, corn starch and orange in a large saucepan.
2. Cook on medium heat until the mixure comes to a full boil, then let it stand for about 10 minutes to thicken, stirring a couple of times during the cooling.
3. *Transfer* to a shallow baking dish.

Si la primera palabra del paso 3 está en cursiva, la numeración también estará en cursiva a no ser que cree un estilo de carácter para los números y lo aplique a la lista.

Ir al principio 

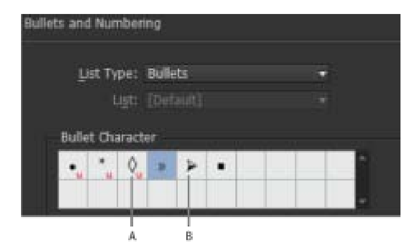
Cambio de símbolos de viñeta

Si no desea utilizar uno de los símbolos de viñeta existentes, puede añadir otros caracteres a la cuadrícula Símbolo de viñeta. Un símbolo de viñeta que está disponible para una fuente podría no estar disponible para otra. Puede elegir si una fuente se recuerda con cualquier símbolo de viñeta que añada.

Si desea utilizar una viñeta de una fuente específica (como la mano que señala de Dingbats), asegúrese de

definir la viñeta de forma que recuerde esa fuente. Si utiliza un símbolo de viñeta básico, probablemente sea mejor no recordar la fuente, ya que la mayoría de las fuentes tienen su propia versión de ese símbolo de viñeta. Si selecciona la opción Recordar fuente con viñeta, las viñetas que añada pueden hacer referencia a un valor Unicode y a una familia y estilo de fuentes específica, o solo a un valor Unicode.

Nota: *las viñetas que hacen referencia únicamente al valor Unicode (sin una fuente recordada) aparecerán con un indicador "u" rojo.*



Cuadro de diálogo Viñetas y numeración

A. Viñeta sin fuente recordada **B.** Viñeta con fuente recordada

Cambio del símbolo de viñeta

1. Escoja Viñetas y numeración en el menú de los paneles Control o Párrafo.
2. En el cuadro de diálogo Viñetas y numeración, seleccione Viñetas en el menú Tipo de lista.
3. Seleccione otro símbolo de viñeta y haga clic en OK.

Adición de un símbolo de viñeta

1. En el cuadro de diálogo Viñetas y numeración, seleccione Viñetas en el menú Tipo de lista y haga clic en Añadir.
2. Seleccione el pictograma que desea utilizar como símbolo de viñeta. (Las distintas familias o estilos de fuentes contienen pictogramas diferentes).
3. Si desea que la nueva viñeta recuerde la fuente o el estilo que se ha elegido, seleccione Recordar fuente con viñeta.
4. Haga clic en Añadir.

Nota: *la lista de símbolos de viñeta se almacena en el documento, como los estilos de párrafo y carácter. Al pegar o cargar estilos de párrafo desde otro documento, cualquier símbolo de viñeta utilizado en esos estilos se muestra en el cuadro de diálogo Viñetas y numeración, junto con las demás viñetas definidas para el documento actual.*

Eliminación de un símbolo de viñeta

1. En el cuadro de diálogo Viñetas y numeración, seleccione Viñetas en el menú Tipo de lista.
2. Seleccione el símbolo de viñeta que desee suprimir y haga clic en Eliminar. (El primer símbolo de viñeta predefinido no se puede eliminar).

Ir al principio

Cambio de las opciones de lista numerada

En una lista numerada, los números se actualizan de forma automática cuando se añaden o quitan párrafos. Los párrafos que forman parte de la misma lista se numeran secuencialmente. Estos párrafos no tienen que ser consecutivos entre ellos siempre que defina una lista para los párrafos.

También puede crear una lista de varios niveles en la cual los elementos de lista estén numerados en forma de contorno y aparezcan con distintos grados de sangría.

1. Abra el cuadro de diálogo Viñetas y numeración.
2. En Estilo de numeración, seleccione el tipo de numeración que desea utilizar en el menú Formato.
3. En el cuadro Número, puede utilizar la expresión predeterminada: el punto (.) y el espacio de tabulación (^t), o bien construir una expresión numérica propia. Para introducir una expresión numérica, elimine el punto después del metacarácter de número (^#) y realice uno de los pasos siguientes:
   - Escriba un carácter (como un paréntesis de cierre) o más de un carácter en lugar del punto.

     ***Sugerencia**: también puede introducir un separador de ancho completo en lugar de un separador de media anchura que resulta especialmente útil para el texto vertical.*
   - Elija un elemento (como un guión largo o puntos suspensivos) en el menú Insertar carácter especial.
   - Escriba una palabra o un carácter antes del metacarácter de número. Por ejemplo, para enumerar las preguntas de una lista, puede introducir la palabra **`Pregunta`**.
4. Elija un estilo de carácter para la expresión. (El estilo elegido se aplica a la expresión numérica completa, no solo al número).
5. En Modo, seleccione una de las siguientes opciones:

   Continuar desde número anterior Numera las listas secuencialmente.

   Comenzar en Comienza la enumeración en un número o en otro valor que introduzca en el cuadro de texto. Introduzca un número, no una letra, aunque la lista utilice letras o números romanos para la numeración.
6. Especifique las opciones deseadas y haga clic en OK.

Ir al principio


Definición de listas

Otros párrafos y listas pueden interrumpir una lista definida y abarcar artículos y documentos distintos en un libro. Por ejemplo, utilice listas definidas para crear un contorno de varios niveles o para crear una lista continuada de nombres de tablas numeradas a lo largo del documento. También puede definir listas para elementos numerados o con viñetas por separado que estén mezclados. Por ejemplo, en una lista de preguntas y respuestas, defina una lista para numerar las preguntas y otra para numerar las respuestas.

Las listas definidas se utilizan a menudo para realizar el seguimiento de párrafos y llevar a cabo la numeración. Cuando crea un estilo de párrafo para una numeración, puede asignar el estilo a una lista definida, y los párrafos se numeran en ese estilo en función de dónde aparezcan en la lista definida. Al primer párrafo que aparece se le da el número 1 ("Tabla 1"), por ejemplo, y al siguiente párrafo se le da el número 2 ("Tabla 2"), aunque aparezca varias páginas después. Como ambos párrafos pertenecen a la misma lista definida, se les puede numerar consecutivamente independientemente de lo separados que estén en el documento o libro.

Defina una lista nueva para cada tipo de elemento que desee numerar: por ejemplo, instrucciones paso a paso, tablas y figuras. Al definir varias listas, puede interrumpir una lista con otra y mantener las secuencias numéricas en cada lista.

Si aparecen elementos de lista en marcos no enlazados de la misma página, los elementos se numeran en el orden en el que se añaden los marcos de texto a la página. Para reordenarlos, corte y pegue los marcos de texto uno por uno en el orden en que desea que aparezcan.



Las listas definidas le permiten interrumpir una lista con otra.

Definición de una lista

1. Elija Texto > Listas numeradas y con viñetas > Definir listas.
2. Haga clic en Nuevo en el cuadro de diálogo Definir listas.
3. Escriba un nombre para la lista y elija si desea continuar la numeración de los artículos y la numeración desde documentos anteriores del libro.
4. Haga clic dos veces en OK.

Cuando haya definido la lista, puede usarla en un estilo de párrafo, como un estilo para tablas, figuras o listas ordenadas, así como aplicarla mediante los paneles Control y Párrafo.

Nota: *algunas listas se definen automáticamente. Por ejemplo, cuando importa una lista numerada de un documento de Microsoft Word, InDesign define una lista automáticamente para el documento.*

Edición de una lista definida

1. Elija Texto > Listas numeradas y con viñetas > Definir listas.
2. Seleccione una lista y haga clic en Editar.
3. Dé un nuevo nombre a la lista o cambie la selección de las opciones de Continuar números.

Los estilos de párrafo que se asignan a la lista se vuelven a asignar a la lista con el nuevo nombre.

Eliminación de una lista definida

1. Elija Texto > Listas numeradas y con viñetas > Definir listas.

2. Seleccione una lista.
3. Haga clic en Eliminar y, a continuación, seleccione una lista distinta o la lista [Predeterminada] con la que reemplazar la lista.


Ir al principio

Creación de un estilo de párrafo para listas continuadas

Para crear una *lista continuada* (una lista interrumpida por otros párrafos o que abarca varios artículos o documentos) cree un estilo de párrafo y aplíquelo a los párrafos que desee que formen parte de la lista. Por ejemplo, para crear una lista continuada de las tablas del documento, cree un estilo de párrafo llamado Tablas, convierta una lista definida en una parte del estilo y, a continuación, aplique el estilo de párrafo Tablas a todos los párrafos que desee que formen parte de la lista Tabla.

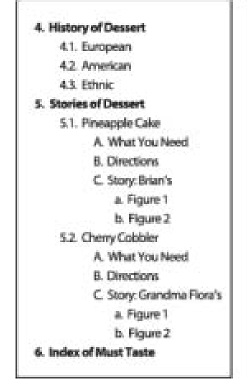
InDesign Docs ofrece una serie de artículos sobre el uso de viñetas y numeraciones para crear pies de ilustración de figuras y pasos numerados.

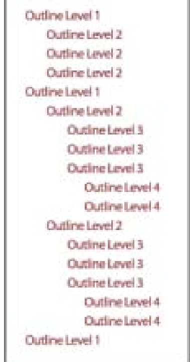
1. Elija Nuevo estilo de párrafo en el menú del panel Estilos de párrafo.
2. Introduzca un nombre de estilo.
3. A la izquierda del cuadro de diálogo Nuevo estilo de párrafo, haga clic en Viñetas y numeración.
4. En Tipo de lista, seleccione Viñetas o Numeración.
5. Si está creando un estilo para listas numeradas, elija una lista numerada en el menú Lista o bien elija Nueva lista y defínala.
6. Especifique las características de la viñeta o numeración.
7. Utilice la sección Posición de viñeta o número del cuadro de diálogo Nuevo estilo de párrafo para cambiar el espaciado de sangría. Por ejemplo, para crear una sangría francesa, escriba **2p** para Sangría izquierda y -**2p** para Sangría en primera línea.
8. Especifique otros atributos de estilo de párrafo para el estilo y haga clic en OK.


Ir al principio

Creación de listas de varios niveles

Una *lista de varios niveles* es una lista que describe las relaciones jerárquicas entre los párrafos de la lista. Estas listas también se denominan *listas de contorno* porque recuerdan los contornos. El esquema de numeración de la lista (así como las sangrías) muestra el rango así como la subordinación de unos elementos respecto a los otros. Puede indicar dónde encaja cada párrafo en la lista con relación al párrafo anterior y posterior. En una lista de varios niveles se pueden incluir hasta nueve niveles.





Lista de varios niveles con números y letras que indican niveles de jerarquía

Para crear una lista de varios niveles, defina la lista y, a continuación, cree un estilo de párrafo para cada nivel que desee. Por ejemplo, una lista de cuatro niveles necesita cuatro estilos de párrafo (cada uno ha de tener asignado la misma lista definida). A medida que crea cada estilo, define el formato de numeración así como el formato de párrafo.

Bob Bringhurst ha redactado una serie de artículos sobre el uso de viñetas y numeración para crear índices, listas anidadas, leyendas de imágenes y pasos ordenados por número.

1. Elija Nuevo estilo de párrafo en el menú del panel Estilos de párrafo.
2. Introduzca un nombre de estilo.
3. Si ya ha creado un estilo para su lista de varios niveles, elija el estilo que asignará a los niveles superiores en el menú Basado en; en caso contrario, elija Ninguno o Párrafo básico.
4. A la izquierda del cuadro de diálogo Nuevo estilo de párrafo, haga clic en Viñetas y numeración.
5. Elija Números en el menú Tipo de lista.
6. Elija la lista que haya definido en el menú Lista. Si todavía no ha definido la lista, puede elegir Nueva lista en el menú y definirla ahora.
7. En el cuadro Nivel, introduzca un número que describa el nivel de la lista de varios niveles para la que está creando un estilo.
8. En el menú Formato, elija el tipo de numeración que desee usar.
9. En el cuadro Número, introduzca los metacaracteres o selecciónelos en los menús para describir el formato numérico que desee para los elementos de lista en ese nivel.
   - Para incluir prefijos numéricos de niveles superiores, introduzca el texto o haga clic al comienzo del cuadro Número y elija Insertar marcador de posición de número y, a continuación, seleccione una opción de Nivel (por ejemplo, Nivel 1) o introduzca ^ y, a continuación, el nivel de lista (por ejemplo, introduzca **^1**). En una lista con los primeros niveles numerados como 1, 2, 3, etc., y los segundos niveles numerados como a, b, c, etc., si se incluye el prefijo del primer nivel en el segundo nivel, los números de segundo nivel se representan como 1a, 1b, 1c; 2a, 2b, 2c; 3a, 3b, 3c.
   - Para crear una expresión numérica, introduzca la puntuación, los metacaracteres o seleccione las opciones en la lista Insertar carácter especial.
10. Seleccione Reiniciar números en este nivel después de para volver a numerar desde 1 cuando un párrafo en este nivel aparece después de un párrafo en un nivel superior; anule la selección de esta opción para numerar los párrafos en este nivel consecutivamente en toda la lista independientemente de dónde empiecen los párrafos en la jerarquía de lista.

    Para reiniciar los números después de un nivel específico o de un intervalo de niveles, introduzca el intervalo o el número de nivel (por ejemplo, **2-4**) en el campo Reiniciar números en este nivel después de.
11. En el área Posición de viñeta o número, elija las opciones Sangría o Posición de la tabulación para aplicar la sangría a los elementos de la lista en este nivel y alejados de los elementos de la lista en niveles superiores. La aplicación de sangría sirve para destacar los elementos subordinados de las listas.
12. Haga clic en OK.

En algunos casos, como los pasos numerados, quizá desee reiniciar la numeración en el mismo artículo. Para evitar tener que reiniciar la lista numerada de forma manual, cree un estilo independiente idéntico al estilo de Nivel 1 con una excepción. En Modo, elija Comenzar en y especifique 1. Asigne un nombre a este estilo (por ejemplo, “Reinicio de Nivel 1”).

Ir al principio

Creación de rótulos continuos para figuras y tablas

Los rótulos continuos numeran figuras, tablas y otros elementos de un documento de forma consecutiva. Por ejemplo, el primer rótulo de figura comienza con las palabras "Figura 1", el segundo con "Figura 2", y así sucesivamente. Para garantizar que las cifras, tablas o elementos de ese tipo estén numerados de forma consecutiva, defina una lista para el elemento y, a continuación, cree un estilo de párrafo que incluya la definición de la lista. También puede añadir palabras descriptivas como, por ejemplo, “Figura” o “Tabla”, al esquema de numeración del estilo de párrafo.

Bob Bringhurst ofrece un artículo sobre la creación de pies de ilustración de figuras en Numbered Lists Part III - Figure Captions.

Los elementos de la lista se numeran en el orden en que se añaden a la página. Para reordenarlos, corte y pegue los elementos uno por uno en el orden en que desea que aparezcan.

1. Cree un estilo de párrafo nuevo y, en la sección Viñetas y numeración del cuadro de diálogo Opciones de estilo de párrafo, elija Números en el menú Tipo de lista.
2. Elija una lista definida en el menú Lista (o elija Nueva lista para definir una).
3. En Estilo de numeración, seleccione el tipo de numeración que desea utilizar en el menú Formato.

   Por ejemplo, seleccione la opción A, B, C, D... para crear una lista para “Figura A,” “Figura B,” etc.
4. En el cuadro Número, introduzca una palabra descriptiva y espaciado o puntuación (según sea necesario) junto con los metacaracteres de numeración.

   Por ejemplo, para crear un efecto de “Figura A”, introduzca la palabra “Figura” y un espacio antes de los metacaracteres de numeración (como, por ejemplo, **`Figura ^#.^t`**). Así se añadirá la palabra “Figura” seguida de un número secuencial (^#), un punto y una tabulación (^t).

   Nota: *para incluir números de capítulo en los pies de ilustración continuos, elija Insertar marcador de posición de número > Número de capítulo en la lista Número o introduzca* **`^H`** *donde desee que aparezca el número de capítulo en el esquema de numeración.*
5. Acabe de crear el estilo y haga clic en OK.

Una vez haya terminado, aplíquelo a los rótulos de las figuras de texto o a los títulos de tabla.

Puede usar la función Tabla de contenido para generar una lista de tablas y figuras.

Ir al principio

Reinicio o continuación de la numeración de una lista

InDesign ofrece comandos para reiniciar una lista o continuarla:

Reinicio de una lista numerada Coloque el punto de inserción en el párrafo y elija Reiniciar numeración en el menú contextual o elija Tipo > Listas numeradas y con viñetas > Reiniciar numeración. En las listas normales, este comando asigna el número 1 (o letra A) a un párrafo y lo convierte en el primer párrafo de la lista. En las listas de varios niveles, este comando asigna el primer número de nivel inferior a un párrafo anidado.

Continuación de una lista numerada Elija Continuar numeración en el menú contextual o elija Texto > Listas numeradas y con viñetas > Continuar numeración. Este comando reanuda la numeración de una lista interrumpida por un comentario, gráficos o elementos de lista anidados. InDesign también ofrece comandos para la numeración de listas que comienzan en un artículo o libro y que pasa al siguiente artículo o libro.

Numeración de una lista desde el artículo anterior o actual

El que una lista reanude la numeración desde el artículo anterior o comience la numeración de nuevo en el artículo actual depende de cómo esté definida la lista.

1. Elija Texto > Listas numeradas y con viñetas > Definir listas.
2. Seleccione una lista y haga clic en el botón Editar.

   No elija la lista predeterminada porque no puede pasar de un artículo a otro.
3. Seleccione Continuar números en artículos para reanudar la numeración de la lista desde el artículo anterior, o anule la selección de esta opción para iniciar la lista en el artículo actual en 1 (o A).
4. Haga clic dos veces en OK.

Numeración de una lista desde el documento anterior o actual de un libro

El que una lista reanude la numeración desde el documento anterior de un libro o comience la numeración de nuevo en el documento actual depende de cómo esté definida la lista.

1. Elija Texto > Listas numeradas y con viñetas > Definir listas.
2. Seleccione una lista y haga clic en el botón Editar.
3. Seleccione Continuar números del documento anterior del libro para reanudar la numeración de la lista desde el documento anterior (debe elegir Continuar números en artículos para activar esta opción), o anule la selección de esta opción para iniciar la lista en el documento actual en 1 (o A).
4. Haga clic dos veces en OK.

Para asegurarse de que la numeración se actualiza correctamente en un libro, sincronice los documentos del mismo y, en el menú del panel de libros, elija Actualizar numeración > Actualizar todos los números.

Ir al principio


Conversión de las viñetas o números de lista en texto

1. Seleccione los párrafos que contienen la lista numerada o con viñetas.
2. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
   - En el menú del panel Párrafo, elija Convertir viñetas y numeración a texto.
   - Haga clic con el botón derecho (Windows) o pulse Comando y haga clic (Mac OS) en la selección y, a continuación, elija Convertir viñetas y numeración a texto.

   Nota: *para eliminar los números o las viñetas de lista, haga clic en los botones Lista numerada o Lista con viñetas para cancelar la aplicación de formato de listas al texto seleccionado.*

Véase también

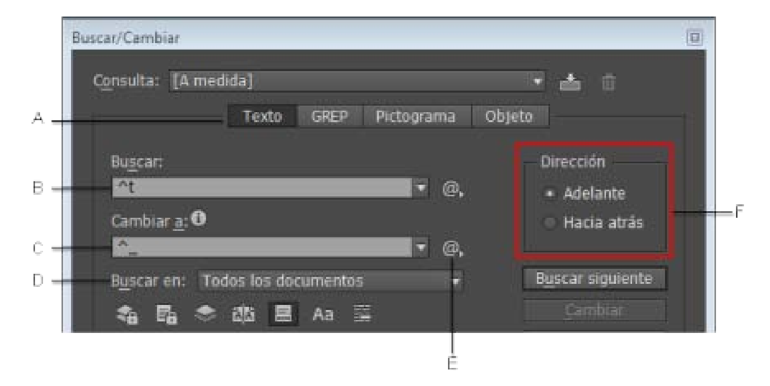
- Adición de estilos de párrafo y de carácter
- Creación de una tabla de contenido
- Pies de ilustración
- Conversión de viñetas y numeración de estilo a texto

Buscar/Cambiar

Ir al principio

Información general sobre el cuadro de diálogo Buscar/Cambiar

El cuadro de diálogo Buscar/Cambiar contiene fichas que le permiten especificar lo que desea buscar y cambiar.



Cuadro de diálogo Buscar/Cambiar

A. Fichas de Buscar/Cambiar **B.** Encuentra un carácter de tabulación **C.** Sustituye por un guion largo **D.** Opciones de búsqueda **E.** Menú Metacaracteres **F.** Búsqueda hacia adelante y hacia atrás

Texto Busque y cambie determinadas apariciones de caracteres, palabras, grupos de palabras o texto con un formato concreto. También puede buscar y reemplazar caracteres especiales como símbolos, marcadores y caracteres de espacio en blanco. Las opciones de comodines ayudan a ampliar la búsqueda.

GREP Utilice las técnicas de búsqueda avanzada basada en patrones para buscar y reemplazar texto y atributos de formato.

Pictograma Busque y reemplace pictogramas mediante los valores Unicode o GID/CID, especialmente útiles en los idiomas asiáticos.

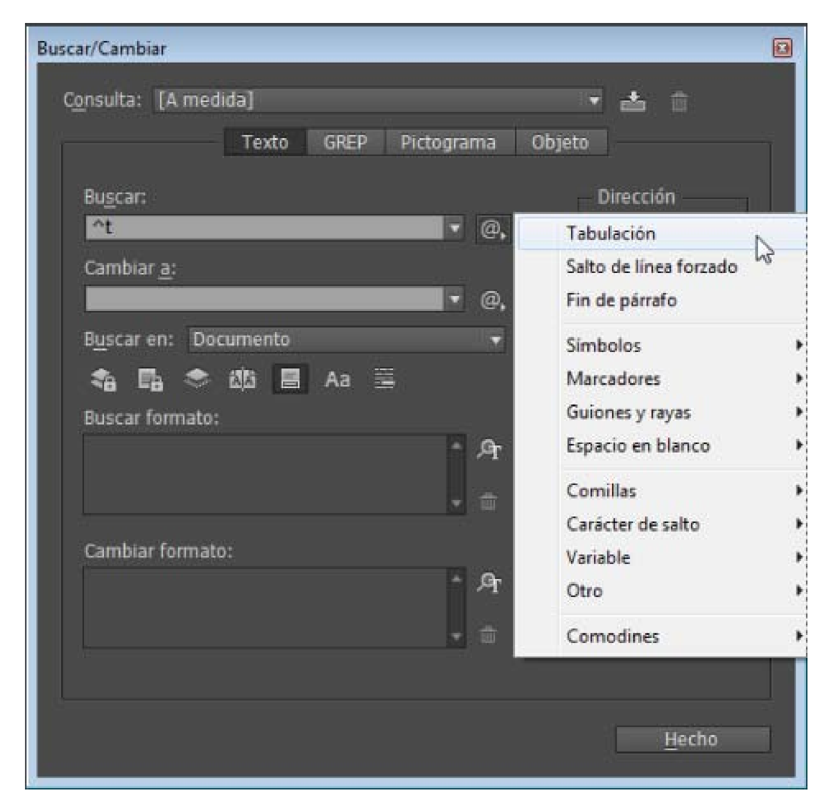
Objeto Busque y reemplace efectos y atributos de formato en objetos y marcos. Por ejemplo, puede buscar objetos con un trazo de 4 puntos y sustituir el trazo por una sombra paralela.

Búsqueda y cambio de texto

Si desea enumerar, buscar y sustituir las fuentes que aparecen en el documento, puede usar el comando Buscar fuente en lugar del comando Buscar/Cambiar.

Búsqueda y cambio de texto

1. Para buscar un intervalo de texto o de artículo, seleccione el texto o coloque el punto de inserción en el artículo. Para buscar más de un documento, abra los documentos.
2. Elija Edición > Buscar/Cambiar y, a continuación, haga clic en la ficha Texto.
3. Especifique el alcance de la búsqueda en el menú Buscar y haga clic en los iconos para incluir en la búsqueda las capas bloqueadas, páginas maestras, notas al pie de página y otros elementos.
4. En el cuadro Buscar, describa lo que desea buscar:
    - Escriba o pegue el texto que desee encontrar.
    - Para buscar o reemplazar tabulaciones, espacios o cualquier otro carácter, seleccione un carácter representativo (*metacarácter*) del menú emergente situado a la derecha del cuadro Buscar. También puede elegir opciones de comodines como Cualquier dígito o Cualquier carácter.



Use metacaracteres para buscar caracteres especiales, como una tabulación.

    - Use una consulta predefinida para encontrar y reemplazar texto. (Consulte Búsqueda o cambio de elementos mediante consultas).
5. En el cuadro Cambiar a, escriba o pegue el texto de sustitución. También puede seleccionar un carácter representativo del menú emergente situado a la derecha del cuadro Cambiar a.

6. Haga clic en Buscar.
7. Para continuar la búsqueda, elija Buscar siguiente, Cambiar (para cambiar el texto encontrado actualmente), Cambiar todo (un mensaje indicará los cambios) o Cambiar/Buscar (para cambiar el texto encontrado actualmente y buscar el siguiente).
8. El cuadro de diálogo Buscar/Cambiar en InDesign ahora tiene dos botones de dirección de búsqueda: Buscar hacia delante y Buscar hacia atrás. La opción de Buscar hacia delante está activada por defecto, por lo que puede cambiar a Buscar hacia atrás para invertir el flujo de la búsqueda. La nueva funcionalidad le ayuda a buscar cadenas en las fichas Texto, GREP y Pictograma.
9. Haga clic en Finalizado.

Si no obtiene los resultados esperados, asegúrese de borrar el formato que haya incluido en búsquedas anteriores. Puede que también necesite expandir la búsqueda. Por ejemplo, puede que esté buscando únicamente una selección o un artículo en lugar del documento. Quizá esté buscando texto que aparece en un elemento (por ejemplo, una capa bloqueada, una nota al pie de página o texto condicional oculto) que actualmente no está incluido en la búsqueda.

Si decide no sustituir el texto, elija Edición > Deshacer reemplazar texto (o Deshacer reemplazar todo el texto).

Para buscar la siguiente aparición de una búsqueda realizada anteriormente sin abrir el cuadro de diálogo Buscar/Cambiar, elija Edición > Buscar siguiente. Además, las cadenas de búsqueda anteriores se almacenan en el cuadro de diálogo Buscar/Cambiar. Puede seleccionar una cadena de búsqueda del menú situado a la derecha de la opción.

Búsqueda y cambio de texto formateado

1. Elija Edición > Buscar/Cambiar.
2. Si no aparecen las opciones Buscar formato y Cambiar formato, haga clic en Más opciones. Y viceversa, puede hacer clic en Menos opciones para no ver tantas opciones.
3. Haga clic en el cuadro Buscar formato o en el icono Especificar atributos para búsqueda , situado a la derecha de la sección Configuración de búsqueda de formato.
4. En la parte izquierda del cuadro de diálogo Configuración de búsqueda de formato, seleccione un tipo de formato, especifique los atributos de formato y, a continuación, haga clic en OK.

   Algunas opciones de formato de OpenType aparecen en las secciones Opciones de OpenType y Formatos de caracteres básicos (menú Posición). Para obtener información acerca de OpenType y otros atributos de formato, busque el tema relacionado en la Ayuda de InDesign.

   Nota: *para buscar (o reemplazar) solo formato, deje en blanco los cuadros Buscar o Cambiar a.*
5. Si desea aplicar formato al texto encontrado, haga clic en el cuadro Cambiar formato o en el icono Especificar atributos para cambio , situado en la sección Configuración de cambio de formato. A continuación, seleccione un tipo de formato, especifique los atributos de formato y haga clic en OK.
6. Utilice los botones Buscar y Cambiar para formatear el texto.

Si ha especificado formato para los criterios de búsqueda, aparecerán iconos de información encima de los cuadros Buscar o Cambiar a. Estos iconos indican que se han definido atributos de formato y que la operación de búsqueda o cambio se limitará de acuerdo con ellos.

Para quitar rápidamente todos los atributos de formato de las secciones Configuración de búsqueda de formato o Configuración de cambio de formato, haga clic en el botón Borrar.

Técnicas comunes de búsqueda y cambio

Búsquedas con comodines Especifique comodines como, por ejemplo, Cualquier dígito o Cualquier espacio en blanco, para ampliar la búsqueda. Por ejemplo, si escribe “a^?la” en el cuadro Buscar, se buscarán las palabras que empiecen con “a” y terminen con “la”, por ejemplo “ala”, “amapola” o “amígdala”. Puede introducir caracteres comodín o elegir una opción del submenú Comodines del menú emergente situado junto al campo de texto Buscar.

Portapapeles para búsquedas de metacaracteres Para buscar metacaracteres como, por ejemplo, guiones largos o símbolos de viñetas, primero debe seleccionar el texto y pegarlo en el cuadro Buscar para evitar tener que introducir metacaracteres. InDesign convierte de forma automática los caracteres especiales pegados en su metacarácter equivalente.

Reemplazar con contenido del Portapapeles Puede reemplazar elementos de búsqueda por el contenido con o sin formato que se haya copiado en el Portapapeles. Incluso podrá reemplazar texto por un gráfico que haya copiado. Para ello, simplemente copie el elemento y, a continuación, en el cuadro de diálogo Buscar/Cambiar, elija una opción del submenú Otro del menú emergente situado a la derecha del cuadro Cambiar a.

Encontrar y eliminar texto no deseado Para eliminar texto no deseado, delimite el texto que desee eliminar en el cuadro Buscar y deje en blanco el cuadro Cambiar a (asegúrese de que el cuadro no tiene un formato definido).

Etiquetado XML Puede aplicar etiquetas XML al texto que esté buscando.

Búsqueda hacia adelante o hacia atrás Puede buscar hacia delante o hacia atrás. Esto le permite buscar texto en caso de que se lo haya saltado durante la búsqueda. Por lo tanto, buscar hacia delante y hacia atrás le ayudará a encontrar el texto más rápidamente en comparación con una nueva realización de la búsqueda.

Opciones de búsqueda para encontrar y cambiar texto

Menú Buscar Contiene opciones que determinan el alcance de la búsqueda.

Documentos

La búsqueda se realiza en el documento entero o en todos los documentos que están abiertos.

Artículo

La búsqueda se realiza en todo el texto del marco actualmente seleccionado, incluido el texto de otros marcos enlazados, así como el texto desbordado. Seleccione Artículos para buscar en los artículos de todos los marcos seleccionados. Esta opción solo aparece si se selecciona un marco de texto o se coloca un punto de inserción.

Hasta el final del artículo

La búsqueda se realiza a partir del punto de inserción. Esta opción solo aparece si se coloca un punto de inserción.

Selección

La búsqueda solo se realiza en el texto seleccionado. Esta opción solo aparece si hay texto seleccionado.

Incluir Capas bloqueadas 

Busca texto en las capas que se han bloqueado mediante el cuadro de diálogo Opciones de capa. No se puede reemplazar el texto de las capas bloqueadas.

Incluir Artículos bloqueados 

Busca texto en los artículos que se han extraído como parte de un flujo de trabajo de InCopy. No se puede reemplazar el texto de los artículos bloqueados.

Incluir Capas ocultas

Busca texto en las capas que se han ocultado mediante el cuadro de diálogo Opciones de capa. Cuando se encuentra texto en una capa oculta, puede ver que se resalta la zona donde aparece el texto, pero no puede ver el texto. Puede reemplazar el texto de las capas ocultas.

El texto de las condiciones ocultas siempre se excluye de las búsquedas.

Incluir Páginas maestras

Busca texto en las páginas maestras.

Incluir Notas al pie de página 

Busca texto de las notas al pie de página.

Mayús./minús.

Busca solo palabras cuyas mayúsculas y minúsculas coinciden con el texto del cuadro Buscar. Por ejemplo, si busca *Impresión previa*, el sistema no encontrará *Impresión Previa*, *impresión previa* ni *IMPRESIÓN PREVIA*.

Palabra completa

Ignora los caracteres de búsqueda si forman parte de otra palabra. Por ejemplo, si busca *ermita* como palabra completa, InDesign ignorará la palabra *termita*.


Ir al principio 

Búsqueda mediante expresiones GREP

En la ficha GREP del cuadro de diálogo Buscar/Cambiar, puede construir expresiones GREP para encontrar cadenas y patrones alfanuméricos en documentos largos o en muchos documentos abiertos. Puede introducir metacaracteres GREP manualmente o elegirlos de la lista Caracteres especiales para búsqueda. Las búsquedas GREP distinguen entre mayúsculas y minúsculas de forma predeterminada.

InDesign Secrets cuenta con una lista de recursos GREP en InDesign GREP.

1. Elija Edición > Buscar/Cambiar, y haga clic en la ficha GREP.
2. En la parte inferior del cuadro de diálogo, especifique el alcance de la búsqueda en el menú Buscar, y haga clic en los iconos para incluir en la búsqueda las capas bloqueadas, páginas maestras, notas al pie de página y otros elementos.
3. En el cuadro Buscar, realice alguna de las siguientes acciones para construir una expresión GREP:
    - Introduzca la expresión de búsqueda manualmente. (Consulte Metacaracteres de búsqueda).
    - Haga clic en el icono Caracteres especiales para búsqueda a la derecha de la opción Buscar y elija opciones de los submenús Ubicaciones, Repetir, Coincidir, Modificadores y Posix como ayuda para construir la expresión de búsqueda.
4. En el cuadro Cambiar a, escriba o pegue el texto de sustitución.
5. Haga clic en Buscar.
6. Para continuar la búsqueda, elija Buscar siguiente, Cambiar (para cambiar el texto encontrado actualmente), Cambiar todo (un mensaje indicará los cambios) o Cambiar/Buscar (para cambiar el texto encontrado actualmente y buscar el siguiente.
7. El cuadro de diálogo Buscar/Cambiar en InDesign ahora tiene dos botones de dirección de búsqueda: Buscar hacia delante y Buscar hacia atrás. La opción de Buscar hacia delante está activada por defecto, por lo que puede cambiar a Buscar hacia atrás para

invertir el flujo de la búsqueda. La nueva funcionalidad le ayuda a buscar cadenas en las fichas Texto, GREP y Pictograma.

Los estilos GREP también permiten aplicar un estilo de carácter al texto que se ajuste a una expresión GREP. El propio cuadro de diálogo Estilos GREP es el lugar perfecto para probar la expresión GREP. Añada los ejemplos que desee buscar a un párrafo y, luego, especifique un estilo de carácter y una expresión GREP en el cuadro de diálogo Estilos GREP. Al activar la previsualización, puede editar la expresión hasta que afecte correctamente a todos sus ejemplos.

Consejos para crear búsquedas GREP

Aquí se presentan algunos consejos para crear expresiones GREP.

- Muchas búsquedas en la ficha GREP son similares a las de la ficha Texto. Sin embargo, tenga en cuenta que es necesario insertar diferentes códigos dependiendo de la ficha que utilice. Normalmente, los metacaracteres de la ficha Texto comienzan con un ^ (por ejemplo, ^t para tabulación) y los metacaracteres de la ficha GREP comienzan con una \ (por ejemplo, \t para tabulación). Sin embargo, no todos los metacaracteres siguen esta regla. Por ejemplo, un salto de párrafo es ^p en la ficha Texto y \r en la ficha GREP. Para obtener una lista de los metacaracteres que se utilizan en las fichas Texto y GREP, consulte Metacaracteres de búsqueda.
- Para buscar un carácter con un significado simbólico en GREP, introduzca una barra inclinada inversa (\) delante del carácter para indicar que el carácter que sigue es literal. Por ejemplo, un punto (.) busca cualquier carácter en una búsqueda GREP; para buscar un punto real, introduzca “\.”
- Guarde la búsqueda GREP como una consulta si tiene previsto utilizarla con frecuencia o compartirla con otros. (Consulte Búsqueda o cambio de elementos mediante consultas).
- Utilice paréntesis para dividir la búsqueda en subexpresiones. Por ejemplo, si desea buscar "paz" o "pan", puede utilizar la cadena pa(z|n). Los paréntesis son especialmente útiles para identificar grupos. Por ejemplo, en la búsqueda de "(paz) y (pan)", "paz" se identifica como Texto encontrado 1 y "pan" como Texto encontrado 2. Puede utilizar las expresiones de Texto encontrado (por ejemplo, $1 para Texto encontrado 1) para cambiar solo una parte del texto encontrado.

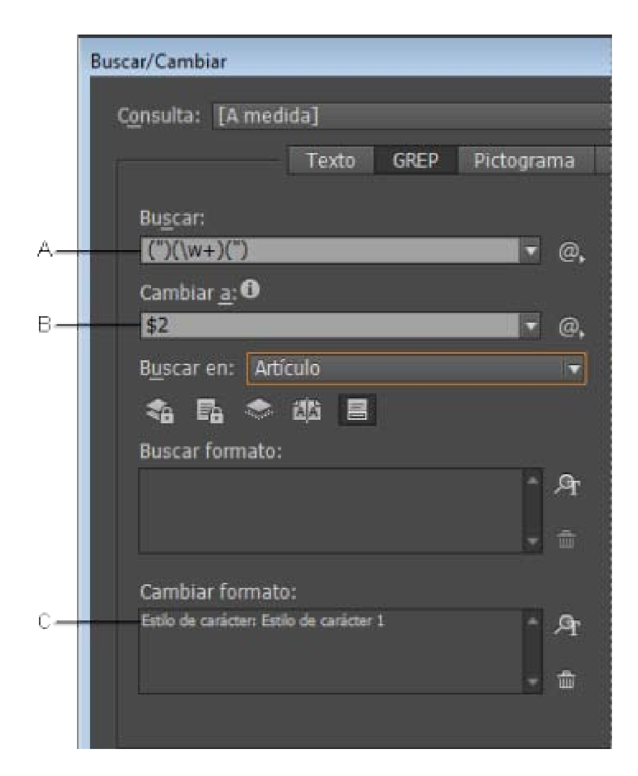
Ejemplos de búsqueda GREP

Siga estos ejemplos para aprender a aprovechar las expresiones GREP.

Ejemplo 1: encontrar texto con comillas

Supongamos que desea buscar una palabra entre comillas (por ejemplo, "España") y desea eliminar las comillas y aplicar un estilo a la palabra (de esta forma, "España" quedaría como *España*). La expresión `(")(\p+)(")` incluye tres grupos, tal y como indican los paréntesis ( ). El primer y el tercer grupo buscan cualquier comilla, mientras que el segundo busca una o más palabras.

Puede utilizar las expresiones de Texto encontrado para referirse a estos grupos. Por ejemplo, $0 hace referencia a todo el texto encontrado y $2 solo al segundo grupo. Si introduce $2 en el campo Cambiar a y especifica un estilo de carácter en el campo Cambiar formato, puede buscar una palabra entrecomillada y, a continuación, reemplazar la palabra por un estilo de carácter. Como solo se especifica $2, los grupos $1 y $3 se eliminan. (Si se especifica $0 o $1$2$3 en el campo Cambiar a, el estilo de carácter también se aplicaría a las comillas).



Ejemplo GREP

A. Se encuentran todas las palabras entre comillas **B.** El estilo de carácter se aplica a la segunda agrupación (la palabra), mientras que la primera y la tercera agrupación (comillas de apertura y cierre) se eliminan. **C.** Estilo de carácter especificado

En este ejemplo solo se buscan palabras individuales entre comillas. Si desea buscar frases entre paréntesis, añada expresiones con comodines, por ejemplo (\s**\w*\d*), que buscan espacios, caracteres, palabras y dígitos.

Ejemplo 2: números de teléfono

InDesign incluye un número de valores de búsqueda que puede seleccionar en el menú Consultas. Por ejemplo, puede seleccionar la consulta de conversión de número de teléfono, que presenta el siguiente aspecto:

\(?(\d\d\d)\)?[-.]?(\d\d\d)[-.]?(\d\d\d\d)

Los números de teléfonos de Estados Unidos pueden aparecer en diversos formatos, por ejemplo 206-555-3982, (206) 555-3982, 206.555.3982, y 206 555 3982. Esta cadena busca alguna de estas variaciones. Los primeros tres dígitos (\d\d\d) del número de teléfono pueden o no aparecer entre paréntesis, de forma que después del paréntesis aparece un signo de interrogación: \(? y \)?. Tenga en cuenta que la barra inclinada \ indica que se está buscando el paréntesis actual y no es parte de una subexpresión. Los corchetes [ ] localizan cualquier carácter que se encuentre entre ellos, en este caso, por ejemplo [-.] buscará un guión, un punto o un espacio. El signo de interrogación después de los corchetes indica que los elementos que hay dentro son opcionales en la búsqueda. Finalmente, los dígitos aparecen entre paréntesis e indican los grupos a los que se puede hacer referencia en el campo Cambiar a.

Puede editar las referencias del grupo en el campo Cambiar a según convenga. Por ejemplo, puede utilizar estas expresiones:

206.555.3982 = $1.$2.$3

206-555-3982 = $1-$2-$3

(206) 555-3982 = ($1) $2-$3

206 555 3982 = $1 $2 $3

Ejemplos adicionales de GREP

Pruebe con los ejemplos de esta tabla para obtener más información sobre las búsquedas GREP.

Expresión	Cadena de búsqueda	Texto de ejemplo	Coincidencias (en negrita)
Tipos de caracteres [ ]	[abc] Busca la letra a, b o c.	Maria cuenta bien.	M**a**rí**a c**uent**a b**ien.
Inicio de párrafo ^	^~_.+ Este signo busca el inicio de párrafo (^) por un guión largo (~_) seguido de cualquier carácter (.) una o varias veces (+).	“Vimos—o, al menos, eso creemos—una vaca morada.” —Konrad Yoes	“Vimos—o, al menos, eso creemos—una vaca morada.” **—Konrad Yoes**
Operador 'lookahead' negativo (?!*patrón*)	InDesign (?!CS.*?) El operador 'lookahead' negativo hace coincidir la cadena de búsqueda, solo si no va seguido del patrón específico.	InDesign, InDesign 2.0, InDesign CS y InDesign CS2	**InDesign**, **InDesign** 2.0, InDesign CS e InDesign CS2
Operador 'lookahead' positivo (?=*patrón*)	InDesign (?=CS.*?) El operador 'lookahead' positivo hace coincidir la cadena de búsqueda, solo si no va seguido del patrón específico. Utilice patrones similares en operadores 'lookbehind' negativos(?<!*patrón*) y positivos (?<=*patrón*).	InDesign, InDesign 2.0, InDesign CS y InDesign CS2	InDesign, InDesign 2.0, **InDesign** CS y **InDesign** CS2
Grupos ( )	(rápido) (zorro) (marrón)	El rápido zorro marrón subió y bajó de un salto.	El **rápido zorro marrón** subió y bajó de un salto. Todo el texto encontrado = rápido zorro marrón; Texto encontrado 1= rápido; Texto encontrado 2 = zorro; Texto encontrado 3= marrón
Paréntesis sin marcado (?:*expresión*)	(rápido) ($:zorro) (marrón)	El rápido zorro marrón subió y bajó de un salto.	El **rápido zorro marrón** subió y bajó de un salto. Todo el texto encontrado = rápido zorro marrón; Texto encontrado 1= rápido; Texto encontrado 2 = zorro
Mayús./minús.	(?i)manzana	Manzana	**Manzana manzana**

activado (?i)	También puede utilizar (?i:manzana)	manzana MANZANA	**MANZANA**
Mayús./minús. desactivado (?-i)	(?-i)manzana	Manzana manzana MANZANA	Manzana **manzana** MANZANA
Multilínea activado (?m)	(?m)^\w+ En este ejemplo, la expresión busca una o más (+) palabras (\w) al principio de una línea (^). La expresión (?m) permite que todas las líneas del texto encontrado se traten como líneas separadas. (?m)^\w busca coincidencias con el principio de cada párrafo. (?-m)^\w solo busca coincidencias con el principio del artículo.	Uno Dos Tres Cuatro Cinco Seis Siete	**Uno** Dos Tres Cuatro Cinco Seis Siete
Multilínea desactivado (?-m)	(?-m)^\w+	Uno Dos Tres Cuatro Cinco Seis Siete	**Uno** Dos Tres Cuatro Cinco Seis Siete
Línea por línea activado (?s)	(?s)c.a Las búsquedas para cualquier carácter (.) entre las letras c y a. La expresión (?s) hace coincidir cualquier carácter, incluso si recae en la siguiente línea. (.) busca coincidencias con cualquier elemento que no sea un salto de párrafo. (?s)(.) busca coincidencias con cualquier elemento, incluidos saltos de párrafo.	abc abc abc abc	ab**c a**b**ca**b**c a**bc
Línea por línea desactivado	(?-s)c.a	abc abc abc abc	ab**c a**bc ab**c a**bc
Repetir el número de veces { }	b{3} coincide 3 veces exactamente b(3,} coincide al menos 3 veces b{3,}? coincide al menos 3 veces (coincidencia más corta) b{2,3} coincide al menos 2 veces y no más de 3 veces b{2,3}? coincide al menos 2 veces y no más de 3 (coincidencia más corta)	abbc abbbc abbbbc abbbbbc	abbc a**bbb**c a**bbb**bc a**bbb**bbc abbc a**bbb**c a**bbbb**c a**bbbbb**c abbc a**bbb**c a**bbb**bc a**bbb**bbc a**bb**c a**bbb**c a**bbb**bc a**bbb**bbc a**bb**c a**bb**bc a**bb***bb*c a**bb***bb*bc

Ir al principio

Metacaracteres de búsqueda

Los *metacaracteres* representan un carácter o símbolo en InDesign. Los metacaracteres de la sección Texto

del cuadro de diálogo Buscar/Cambiar comienzan con un carácter de intercalación (^), mientras que los de la sección GREP lo hacen con una virgulilla (~) o una barra inclinada inversa (\). Puede escribir metacaracteres en las fichas Texto o GREP del cuadro de diálogo Buscar/Cambiar.

Para ahorrar tiempo al corregir los errores de puntuación, guarde las cadenas de búsqueda como consultas.

Carácter:	Ficha texto metacarácter:	Metacarácter de la ficha GREP:
Carácter de tabulación	^t	\t
Fin de párrafo	^p	\r
Salto de línea forzado	^n	\n
Cualquier número de página	^#	~#
Número de página actual	^N	~N
Número de página siguiente	^X	~X
Número de página anterior	^V	~V
* Cualquier variable	^v	~v
Marcador de sección	^x	~x
* Marcador de objeto anclado	^a	~a
* Marcador de referencia de nota al pie de página	^F	~F
* Marcador de índice	^I	~I
Símbolo de viñeta	^8	~8
Viñeta japonesa	^5	~5
Carácter de intercalación	^^	\^
Barra inclinada inversa	\	\\
Signo de copyright	^2	~2
Puntos suspensivos	^e	~e
Virgulilla	~	\~
Símbolo de párrafo	^7	~7
Símbolo de marca registrada	^r	~r
Símbolo de sección	^6	~6
Símbolo de marca comercial	^d	~d
Paréntesis de apertura	(	\(
Paréntesis de cierre	)	\)
Llave de apertura	{	\{

Llave de cierre	}	\}
Corchete de apertura	[	\[
Corchete de cierre	]	\]
Guion largo	^_	~_
Guion corto	^=	~=
Guion opcional	^-	~-
Guion de no separación	^~	~~
Ideographic Space	^(	~(
Espacio largo	^m	~m
Espacio corto	^>	~>
Tercio de espacio	^3	~3
Cuarto de espacio	^4	~4
Sexto de espacio	^%	~%
Espacio de alineación	^f	~f
Espacio ultrafino	^|	~|
Espacio de no separación	^s	~s
Espacio de no separación (ancho fijo)	^S	~S
Espacio fino	^<	~<
Espacio para cifra	^/	~/
Espacio de puntuación	^.	~.
^ Contenido del Portapapeles, con formato	^c	~c
^ Contenido del Portapapeles, sin formato	^C	~C
Cualquier comilla doble	"	"
Cualquier comilla sencilla	'	'
Comilla doble recta	^"	~"
Comillas de apertura	^{	~{
Comillas de cierre	^}	~}
Comilla recta	^'	~'
Comilla de apertura	^[	~[
Comilla de cierre	^]	~]

Retorno de carro estándar	^b	~b
Salto de columna	^M	~M
Salto de marco	^R	~R
Salto de página	^P	~P
Salto de página impar	^L	~L
Salto de página par	^E	~E
Salto de línea opcional	^k	~k
Tabulación de sangría derecha	^y	~y
Sangría hasta aquí	^i	~i
Finalizar estilo anidado aquí	^h	~h
Separador	^j	~j
* Variable Encabezado (estilo de párrafo)	^Y	~Y
* Variable Encabezado (estilo de carácter)	^Z	~Z
* Variable Texto personalizado	^u	~u
* Variable Número de la última página	^T	~T
* Variable Número de capítulo	^H	~H
* Variable Fecha de creación	^S	~S
* Variable Fecha de modificación	^o	~o
* Variable Fecha de salida	^D	~D
* Variable Nombre de archivo	^l (L minúscula)	~l (L minúscula)
* Cualquier dígito	^9	\d
* Cualquier carácter que no sea un dígito		\D
* Cualquier letra	^$	[\l\u]
* Cualquier carácter	^?	. (inserta un punto en Cambiar a)
* Espacio en blanco (cualquier espacio o tabulación)	^P	\s (inserta un espacio en Cambiar a)
* Cualquier carácter que no sea un espacio en blanco		\S
* Cualquier palabra		\P
* Cualquier carácter que no sea una palabra		\W

* Cualquier letra mayúscula		\u
* Cualquier carácter que no sea una letra mayúscula		\U
* Cualquier letra minúscula		\l
* Cualquier carácter que no sea una letra minúscula		\L
^ Todo el texto encontrado		0 USD
Texto encontrado 1-9		$1 (especifica el número del grupo encontrado, por ejemplo, $3 para el tercer grupo; los grupos aparecen entre paréntesis)
* Kanji	^K	~K
* Inicio de palabra		\<
* Fin de palabra		\>
* Límite de palabra		\b
* Contrario de límite de palabra		\B
* Inicio de párrafo		^
* Fin de párrafo [ubicación]		$
* Cero o una vez		?
* Cero o más veces		*
* Una o más veces		+
* Cero o una vez (coincidencia más corta)		??
* Cero o más veces (coincidencia más corta)		*?
* Una o más veces (coincidencia más corta)		+?
* Subexpresión de marcado		( )
* Subexpresión sin marcado		(?:)
* Conjunto de caracteres		[ ]
* O		|
* Operador 'lookbehind' positivo		(?<=)
* Operador 'lookbehind' negativo		(?<!)
* Operador 'lookahead' positivo		(?=)
* Operador 'lookahead' negativo		(?!)
* Mayús./minús. activado		(?i)

* Mayús./minús. desactivado		(?-i)
* Multilínea activado		(?m)
* Multilínea desactivado		(?-m)
* Línea por línea activado		(?s)
* Línea por línea desactivado		(?-s)
* Cualquier carácter alfanumérico		[[:alnum:]]
* Cualquier carácter alfabético		[[:alpha:]]
* Cualquier espacio en blanco, espacio o tabulación		[[:blank:]]
* Cualquier carácter de control		[[:control:]]
* Cualquier carácter gráfico		[[:graph:]]
* Cualquier carácter imprimible		[[:print:]]
* Cualquier signo de puntuación		[[:punct:]]
* Cualquier carácter cuyo código sea mayor de 255 (se aplica solo a las clases de caracteres anchos)		[[:unicode:]]
* Cualquier dígito hexadecimal 0-9, a-f y A-F		[[:xdigit:]]
* Cualquier carácter de un conjunto de pictogramas, como por ejemplo a, à, á, â, ã, ä, å, A, À, Á, Â, Ã, Ä y Å		[[=a=]]

* Solo puede introducirse en el cuadro Buscar, no en el cuadro Cambiar a.

^ Puede introducirse en el cuadro Cambiar a, no en el cuadro Buscar.

Ir al principio

Búsqueda y cambio de objetos

Puede utilizar el comando Buscar/Cambiar para buscar y cambiar los atributos y efectos aplicados a objetos, marcos de gráficos y marcos de texto. Por ejemplo, para proporcionar a las sombras paralelas un color uniforme, transparencia y distancia de desplazamiento, puede utilizar el comando Buscar/Cambiar para buscar y reemplazar las sombras paralelas en todo el documento.

1. Elija Edición > Buscar/Cambiar.
2. Haga clic en la ficha Objeto.
3. Haga clic en el cuadro Buscar formato de objeto o en el icono Especificar atributos para búsqueda .
4. En la parte izquierda del cuadro de diálogo Opciones de búsqueda de formato de objeto, seleccione un tipo de formato, especifique los atributos de formato y, a continuación, haga clic en OK.

   Asegúrese de que las categorías que desea buscar están en el estado adecuado. Para cada categoría de Efectos, puede utilizar tres estados: activada, desactivada o ignorada.

Por ejemplo, la configuración de Sombra paralela como Activada incluye en la búsqueda el formato de la sombra paralela; si se configura como Desactivada se buscan los objetos en los que el formato de sombra paralela está desactivado y si se configura como Ignorar las sombras paralelas se excluyen de la búsqueda.

5. Si desea aplicar formato al objeto encontrado, haga clic en el cuadro Cambiar formato de objeto o en el icono Especificar atributos para cambio, situado en la sección Configuración de cambio de formato. A continuación, seleccione un tipo de formato, especifique los atributos de formato y haga clic en OK.
6. Haga clic en los botones Buscar y Cambiar para formatear los objetos.

Ir al principio

Búsqueda y cambio de pictogramas

La sección Pictograma del cuadro de diálogo Buscar/Cambiar resulta especialmente útil para reemplazar los pictogramas que comparten el mismo valor Unicode con otros pictogramas similares como, por ejemplo, los pictogramas alternativos.

InDesign Secrets ofrece un sencillo ejemplo sobre la búsqueda y el cambio de pictogramas en Finding and Changing Glyphs (Búsqueda y cambio de pictogramas).

1. Elija Edición > Buscar/Cambiar.
2. En la parte inferior del cuadro de diálogo, especifique un rango en el menú Buscar y haga clic en los iconos para determinar si en la búsqueda se incluirán elementos como capas bloqueadas, páginas maestras y notas al pie de página.
3. En Buscar pictograma, seleccione la familia de fuentes y el estilo de fuente a los que pertenece el pictograma.

   El menú Familia de fuentes solo muestra las fuentes que se aplican al texto del documento actual. Las fuentes de estilos no utilizados no aparecen.

4. Para introducir el pictograma que desea encontrar en el cuadro Pictograma, realice una de las siguientes acciones:
   - Haga clic en el botón situado al lado del cuadro Pictograma y, a continuación, haga doble clic en un pictograma del panel. Este panel funciona igual que el panel Pictogramas.
   - Elija Unicode o GID/CID, e introduzca el código del pictograma.

   Puede utilizar otros métodos para introducir el pictograma que desea buscar en el cuadro Pictograma. Seleccione un pictograma en la ventana del documento y elija Cargar pictograma seleccionado en Buscar en el menú contextual, o selecciónelo en el panel Pictogramas y elija Cargar pictograma en Buscar en el menú contextual.

5. En Cambiar pictograma, introduzca el pictograma de sustitución mediante las mismas técnicas empleadas para introducir el pictograma que busca.
6. Haga clic en Buscar.
7. Para continuar la búsqueda, elija Buscar siguiente, Cambiar (para cambiar el pictograma encontrado más reciente), Cambiar todo (un mensaje indicará los cambios) o Cambiar/Buscar (para cambiar el pictograma encontrado actualmente y buscar el siguiente).
8. El cuadro de diálogo Buscar/Cambiar en InDesign ahora tiene dos botones de dirección de búsqueda: Buscar hacia delante y Buscar hacia atrás. La opción de Buscar hacia delante está activada por defecto, por lo que puede cambiar a Buscar hacia atrás para invertir el flujo de la búsqueda. La nueva funcionalidad le ayuda a buscar cadenas en las fichas Texto, GREP y Pictograma.
9. Haga clic en Finalizado.

Ir al principio

Búsqueda y cambio de fuentes

Utilice el comando Buscar fuente para buscar y mostrar las fuentes utilizadas en el documento. A continuación, puede reemplazar cualquier fuente (excepto las de gráficos importados) por otra disponible en el sistema. Incluso puede reemplazar una fuente que sea parte de un estilo de texto. Tenga en cuenta lo siguiente:

- Los nombres de fuentes se muestran una sola vez por cada caso en que aparecen en la maquetación y una vez por cada caso en los gráficos importados. Por ejemplo, si utiliza la misma fuente tres veces en la maquetación y tres veces en los gráficos importados, aparecerá cuatro veces en el cuadro de diálogo Buscar fuente: una vez por todos los casos de la maquetación y tres veces por los tres casos de los gráficos importados. Si las fuentes no se encuentran totalmente incrustadas en gráficos, los nombres de fuente pueden no aparecer listados en el cuadro de diálogo Buscar fuente.
- Buscar fuente no está disponible en una ventana del Editor de artículos.
- El cuadro de diálogo Buscar fuente muestra iconos que indican los tipos o las condiciones de fuentes como, por ejemplo, fuentes Type 1, imágenes importadas, fuentes TrueType, fuentes OpenType y fuentes no disponibles.
- Puede buscar y cambiar fuentes compuestas, pero no puede cambiar los componentes que formen parte de fuentes compuestas.
- Use el comando Texto > Buscar fuente para analizar el uso de las fuentes en páginas y gráficos importados, a fin de asegurar la uniformidad en la impresión. En cambio, para buscar y modificar atributos, caracteres o estilos específicos de texto, utilice el comando Edición > Buscar/Cambiar.

1. Elija Texto > Buscar fuente.
2. Seleccione uno o más nombres de fuentes de la lista Fuentes en documento.
3. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
    - Para buscar el primer caso de la maquetación en que aparece la fuente seleccionada en la lista, haga clic en Buscar primera. El texto que utiliza esa fuente se desplaza hasta la vista. El botón Buscar primera no está disponible si la fuente seleccionada se utiliza en un gráfico importado o si ha seleccionado varias fuentes de la lista.
    - Para seleccionar un gráfico importado que utilice una fuente de la lista marcada con un icono de imagen importada, haga clic en Buscar gráfico. El gráfico también se muestra. El botón Buscar gráfico no está disponible si la fuente seleccionada se utiliza solo en la maquetación o si se seleccionan varias fuentes de la lista Fuentes en documento.
4. Para ver información detallada sobre una fuente seleccionada, haga clic en Más información. Para ocultar la información, haga clic en Menos información. El área información aparece en blanco si selecciona varias fuentes de la lista.

    Si el archivo del gráfico seleccionado no proporciona información sobre una fuente, es posible que ésta aparezca marcada como desconocida en la lista. Las fuentes de los mapas de bits (como las imágenes TIFF) no aparecen en la lista porque no son caracteres.
5. Para sustituir una fuente, seleccione la nueva fuente que desea utilizar en la lista Reemplazar con y realice uno de los pasos siguientes:
    - Haga clic en Cambiar para cambiar únicamente una aparición de la fuente seleccionada. Si hay varias fuentes seleccionadas, esta opción no está disponible.
    - Haga clic en Cambiar/Buscar para cambiar la fuente en ese caso y, a continuación, busque la siguiente aparición. Si hay varias fuentes seleccionadas, esta opción no está disponible.
    - Haga clic en Cambiar todas para cambiar todos los casos en que aparece la fuente

seleccionada en la lista. Si desea volver a definir un estilo de párrafo o de carácter que incluya la fuente que se busca, seleccione Redefinir estilo al cambiar todo.

Si una fuente no aparece en más ocasiones en el archivo, el nombre de la fuente desaparece de la lista Fuentes en documento.

Nota: *para cambiar fuentes en gráficos importados, abra el programa con el que se exportó originalmente el gráfico y, a continuación, sustituya el gráfico o actualice el vínculo mediante el panel Vínculos.*

6. Si hizo clic en Cambiar, haga clic en Buscar siguiente para localizar el siguiente caso en que aparece la fuente.

7. Haga clic en Finalizado.

Puede abrir el cuadro de diálogo Buscar fuente mientras realiza una comprobación preliminar de un documento. En el cuadro de diálogo Comprobación preliminar, haga clic en la opción Buscar fuente de la ficha Fuentes.

Para ver la carpeta del sistema en la que aparece una fuente, seleccione la fuente en el cuadro de diálogo Buscar fuente y elija Mostrar en Explorador (Windows) o Mostrar en Finder (Mac OS).


Ir al principio

Búsqueda o cambio de elementos mediante consultas

Puede utilizar o crear consultas para buscar y cambiar texto, objetos y pictogramas. Una *consulta* es una operación de búsqueda y cambio definida. InDesign ofrece varias consultas predefinidas para cambiar los formatos de puntuación y otras acciones útiles como cambiar los formatos de números de teléfono. Si guarda la consulta que haya creado, puede ejecutarla de nuevo y compartirla con otros.

Búsqueda mediante consultas

1. Elija Edición > Buscar/Cambiar.

2. Elija una consulta en la lista Consulta.

   Las consultas se agrupan por tipo.

3. Especifique un intervalo de búsqueda en el menú Buscar.

   El intervalo de búsqueda no se almacena junto con la consulta.

4. Haga clic en Buscar.

5. Para continuar la búsqueda, haga clic en Buscar siguiente, Cambiar (para cambiar el texto o el signo de puntuación encontrado más reciente), Cambiar todo (un mensaje indicará los cambios) o Cambiar/Buscar (para cambiar el texto o los signos de puntuación y continuar la búsqueda).

Después de seleccionar una consulta de búsqueda, puede ajustar la configuración para afinar la búsqueda.

Guardar las consultas

Si desea ejecutar de nuevo una consulta o compartirla con otros, guárdela en el cuadro de diálogo Buscar/Cambiar. Los nombres de las consultas guardadas aparecen en la lista Consulta del cuadro de diálogo Buscar/Cambiar.

1. Elija Edición > Buscar/Cambiar.

2. Escoja Texto, GREP u otra tabulación para llevar a cabo la búsqueda deseada.

3. Debajo del menú Buscar, haga clic en los iconos para determinar si en la búsqueda se incluirán elementos como capas bloqueadas, páginas maestras y notas al pie de página.

   Estos elementos se incluyen en la consulta guardada. No obstante, el intervalo de búsqueda no se guarda en la consulta.

4. Defina los campos Buscar y Cambiar a. (Consulte Metacaracteres de búsqueda y Búsqueda mediante expresiones GREP).

5. Haga clic en el botón Guardar consulta del cuadro de diálogo Buscar/Cambiar e introduzca un nombre para la consulta.

Si utiliza el nombre de una consulta existente, se le preguntará si desea reemplazarlo. Haga clic en Sí si desea actualizar la consulta existente.

Eliminación de consultas

- Seleccione la consulta en la lista Consulta y haga clic en el botón Eliminar consulta.

Carga de consultas

Las consultas personalizadas se almacenan como archivos XML. Los nombres de las consultas personalizadas aparecen en la lista Consulta del cuadro de diálogo Buscar/Cambiar.

- Para cargar una consulta que le ha sido dada de modo que aparezca en la lista Consulta, copie el archivo de consulta en la ubicación adecuada:

  Mac OS Users*[nombre de usuario]*\Librería\Preferencias\Adobe InDesign*[Versión]**[Idioma]*\Find-Change Queries*[tipo de consulta]*

  Windows XP Documents and Settings*[nombre de usuario]*\Application Data\Adobe\InDesign*[Versión]**[Idioma]*\Find-Change Queries*[tipo de consulta]*

  Windows Vista y Windows 7 Usuarios*[nombre de usuario]*\AppData\Roaming\Adobe\InDesign*[Versión]**[Idioma]*\Find-Change Queries*[tipo de consulta]*

Véase también

- Creación de estilos GREP

Objetos anclados

Ir al principio

Acerca de objetos anclados

Los objetos anclados son elementos, como imágenes o cuadros de texto, adjuntos (o *anclados*) a un texto específico. El objeto anclado se desplaza con el texto que contiene el anclaje a la vez que el texto se vuelve a ajustar. Use objetos anclados para todos los objetos que desea asociar con una línea o un bloque de texto en concreto, como barras laterales e indicaciones, cifras o iconos asociados con una palabra específica.

Puede crear un objeto anclado pegando o colocando un objeto (o marco) en un texto mediante la herramienta Texto o el comando Insertar objeto anclado. Al colocar un objeto, Adobe InDesign CS4 añade un marcador de anclaje en el punto de inserción. Los objetos anclados conservan los atributos de rotación y sesgado del marco de texto al que están anclados, incluso si el objeto se encuentra fuera del marco de texto. Puede seleccionar el objeto y cambiar estos atributos.

Puede crear objetos anclados que usen una de las siguientes posiciones:

En línea Alinea el objeto anclado con la línea de base del punto de inserción. Puede ajustar el desplazamiento Y para posicionar el objeto encima o debajo de la línea de base. Éste es el tipo predeterminado de objeto anclado. En versiones anteriores de InDesign, estos objetos se denominaban *gráficos integrados*.

Arriba de línea Coloca el objeto anclado encima de la línea con las siguientes opciones de alineación: a la izquierda, en el centro, a la derecha, hacia el lomo, hacia el lado opuesto del lomo y (alineación del texto). La alineación del texto se aplica al párrafo que dispone del marcador de anclaje.

Personalizada Coloca el objeto anclado en la posición que defina en el cuadro de diálogo Opciones de objeto anclado. Puede posicionar el objeto en cualquier lugar dentro o fuera del marco de texto.

Nota: *puede usar objetos integrados y posicionados por encima de la línea con texto en un trazado. (Consulte Adición de objetos anclados al texto en trazado).*

A

The lemon is a perfect complement to the
sweet cream, butter, and caramel.

B

The lemon is a perfect complement to the
sweet cream, butter, and caramel.

C

The lemon is a perfect complement to
the sweet cream, butter, and caramel.

Documentos de ejemplo con objetos anclados

A. *En línea* ***B.*** *Por encima de la línea (alineado a la izquierda)* ***C.*** *Personalizado (alineado con el borde del marco de texto)*

Tim Cole ofrece un atajo para insertar marcos anclados en Anchored Frames Productivity Shortcut (Atajo para la creación de marcos anclados).

Ir al principio

Creación de un objeto anclado

Si no hay un objeto disponible para colocarlo en el documento (por ejemplo, texto de las barras laterales que aún no se ha escrito), puede crear un marco anclado vacío como marcador de posición para contenido que puede añadir más adelante. Puede cambiar el tamaño del marco anclado en cualquier momento y la configuración de posición del marco se actualiza automáticamente.

1. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
   - Para añadir un objeto anclado, use la herramienta Texto para posicionar un punto de inserción en el lugar donde desea que aparezca el anclaje del objeto y, a continuación, coloque o pegue el objeto.

   Si el alto del marco del objeto es mayor que el de la línea de texto en la que aparece, puede que el texto se superponga a la imagen importada, o que el espacio que hay sobre la línea aumente. Es recomendable seleccionar una posición de objeto anclado diferente, insertar un salto de línea de separación o no separación, cambiar el tamaño del objeto integrado o especificar otro valor de interlineado para las líneas que lo rodean.

   - Para anclar un objeto existente, selecciónelo y elija Edición > Cortar. A continuación, use la herramienta Texto, posicione el punto de inserción donde desea que aparezca el objeto y, a continuación, elija Edición > Pegar. De forma predeterminada, el objeto anclado aparece en línea.
   - Para añadir un marco de marcador de posición para un objeto que no está disponible (por ejemplo, texto que aún tiene que escribir para una barra lateral), use la herramienta Texto para posicionar el punto de inserción en el lugar donde desea que aparezca el anclaje del objeto. A continuación, elija Objeto > Objeto anclado > Insertar.

   Puede anclar caracteres de texto creando contornos del texto. Así, cada carácter de texto se convierte automáticamente en un objeto anclado en línea.

2. Para posicionar el objeto, selecciónelo con una herramienta de selección y elija Objeto > Objeto anclado > Opciones. Especifique las opciones que desee.

Para omitir el cuadro de diálogo Objeto anclado, use el atajo de teclado Insertar objeto anclado/Ir a marcador de anclaje. Es necesario designar teclas para este atajo de teclado en el editor de atajos de teclado (aparece en el área Texto y tablas). Si pulsa el atajo dos veces, el objeto se deselecciona y el cursor se vuelve a posicionar en el texto principal. (Consulte Utilización de conjuntos de atajos de teclado).

Opciones de inserción de objetos anclados

Al insertar un marcador de posición para un objeto anclado, puede especificar las siguientes opciones para el contenido:

Contenido Especifica el tipo de objeto que aparecerá en el marco del marcador de posición.

Nota: *si elige Texto, aparecerá un punto de inserción en el marco de texto; si elige Gráfico o Sin asignar, InDesign seleccionará el marco de objeto.*

Estilo de objeto Especifica el estilo que desea usar para formatear el objeto. Si ha definido estilos de objeto y los ha guardado, aparecerán en este menú.

Estilo de párrafo Especifica el estilo de párrafo que desea usar para formatear el objeto. Si ha definido estilos de párrafo y los ha guardado, aparecerán en este menú.

Nota: *si el estilo de objeto tiene activado un estilo de párrafo y elige otro estilo en el menú Estilo de párrafo, o bien realiza cambios en las opciones de Posición anclada para un estilo en concreto, aparecerá un signo más (+) en el menú Estilo de objeto que indica que se han realizado modificaciones.*

Alto y Ancho Especifique las dimensiones del marco del marcador de posición.

Opciones de posición En línea y Por encima de la línea

Cuando elige la opción En línea o Arriba de línea en el menú Posición del cuadro de diálogo Opciones de objeto anclado, dispone de las siguientes opciones para definir la posición del objeto anclado. (También puede acceder a estas opciones en el cuadro de diálogo Insertar objeto anclado).

En línea Alinea la parte inferior del objeto anclado con la línea de base. Los objetos en línea dependen de ciertas restricciones cuando se desplazan a lo largo del eje *y*: la parte superior del objeto no puede estar debajo de las indicaciones de interlineado de la parte inferior y la parte inferior del objeto no puede estar encima de la parte superior de las indicaciones de interlineado.

Desplazamiento Y Ajusta la posición en la línea de base. También puede usar el ratón para arrastrar el objeto verticalmente en la página.

Arriba de línea Alinea el objeto encima de la línea de texto que contiene el marcador de anclaje y debajo de la línea de texto que se encuentra sobre el marcador de anclaje.

Alineación Escoja entre las opciones siguientes:

> **Izquierda, Derecha y Centro** Alinee el objeto en la columna de texto. Estas opciones ignoran los valores de sangría aplicados al párrafo y alinean el objeto en toda la columna.
>
> **Hacia el lomo y Hacia el lado opuesto del lomo** Alinee el objeto a la izquierda o a la derecha, dependiendo del lateral del pliego en el que se encuentre el objeto. Estas opciones ignoran los valores de sangría aplicados al párrafo y alinean el objeto en toda la columna.
>
> **(Alineación del texto)** Alinea el objeto según la alineación definida por el párrafo. Esta opción usa los valores de sangría de párrafo al alinear el objeto.

Espacio anterior Especifica la posición del objeto respecto de la parte inferior de las indicaciones de interlineado en la línea de texto anterior. Los valores positivos hacen descender tanto el objeto como el texto que se encuentra debajo. Los valores negativos mueven el texto que se encuentra debajo del objeto hacia éste. El valor negativo máximo es la altura del objeto.

Espacio posterior Especifica la posición del objeto respecto del alto de las mayúsculas del primer carácter en la línea que se encuentra debajo del objeto. El 0 alinea la parte inferior del objeto con el alto de las mayúsculas. Los valores positivos mueven el texto que se encuentra debajo del objeto hacia abajo (alejándolo de la parte inferior del objeto). Los valores negativos mueven el texto que se encuentra debajo del objeto (hacia éste).

A

The lemon is a perfect complement to the

sweet cream, butter, and caramel.

B

The lemon is a perfect complement to the

sweet cream, butter, and caramel.

Uso de las opciones Espacio anterior y Espacio posterior.

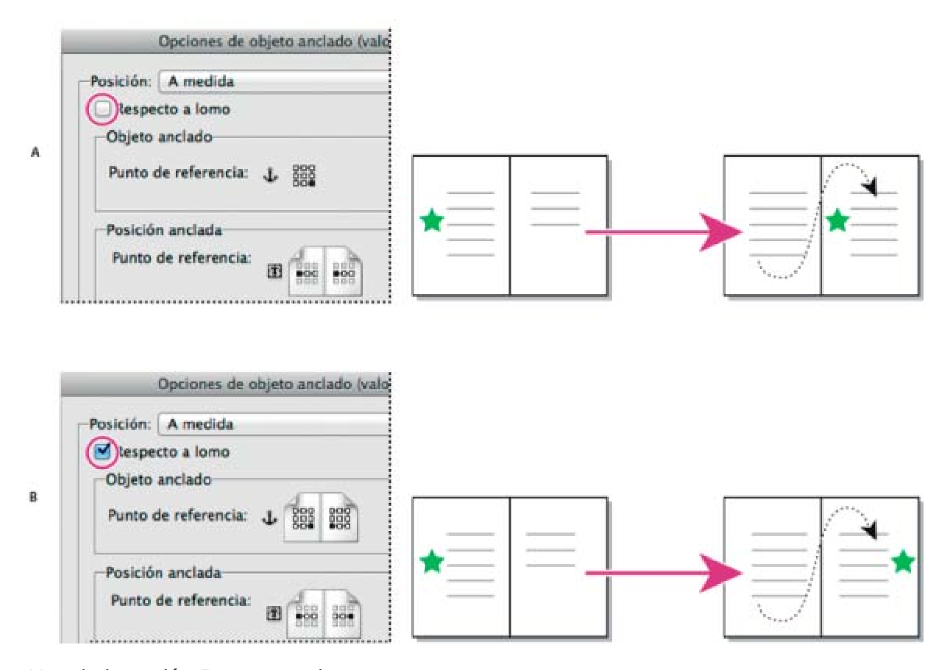
A. *Un valor de 0P10 en la opción Espacio anterior aleja el objeto y el texto que le corresponde de la línea de texto que se encuentra encima.* ***B.*** *Un valor de 0p10 en la opción Espacio posterior aleja el objeto y la línea de texto que se encuentra encima de la línea de texto que le corresponde (debajo).*

Nota: *los objetos anclados definidos en Arriba de línea siempre permanecerán con la línea que dispone del anclaje; el texto no se va a componer de manera que el objeto se encuentre en la parte inferior de una página y la línea del marcador del anclaje en la parte superior de la siguiente página.*

Opciones de posición personalizada

Puede usar las siguientes opciones al posicionar un objeto anclado en posición personalizada. Puede especificar estas opciones en el cuadro de diálogo Insertar objeto anclado u Opciones de objeto anclado. Para obtener instrucciones paso a paso sobre estas opciones, consulte Posicionamiento de un objeto anclado en posición personalizada.

Respecto a lomo Especifica si el objeto se alinea respecto del lomo del documento. Al seleccionar esta opción, el proxy Punto de referencia del objeto anclado aparece como un pliego de dos páginas. Las dos páginas se encuentran una frente a la otra. Al seleccionarlos, los objetos que se encuentran en un lado del pliego, como los márgenes, permanecen en el margen incluso si el texto se reajusta a una página opuesta.



Uso de la opción Respecto a lomo

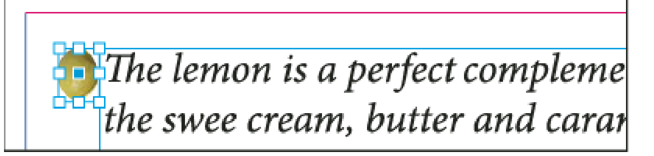
A. *Opción Respecto a lomo no seleccionada: el objeto permanece en el lado izquierdo del marco de texto cuando el texto se reajusta al lateral derecho del pliego.* ***B.*** *Opción Respecto a lomo seleccionada: el objeto permanece en el borde exterior de la página cuando el texto se reajusta al lateral derecho del pliego.*

__Nota:__ si una vez seleccionada, la opción Respecto a lomo ajusta el valor de desplazamiento X, la dirección en la que se mueve el objeto puede cambiar. Este cambio se produce porque la dirección del movimiento depende en parte del lateral del pliego en el que se encuentra el objeto.

Punto de referencia del objeto anclado Especifica la ubicación en el objeto que desea alinear con la ubicación de la página (como especifica el punto de referencia de la posición anclada). Por ejemplo, si desea alinear el lado derecho del objeto con un elemento de página como un marco de texto, haga clic en el punto que se encuentra más a la derecha en este proxy. Para obtener más información sobre el uso de este punto de referencia, consulte Posicionamiento de un objeto anclado en posición personalizada.

Punto de referencia de la posición anclada

Especifica la ubicación en la página (como definen las opciones X e Y respecto a) con la que desea alinear el objeto. Por ejemplo, si elige Marco de texto en el menú X respecto a y Línea (línea de base) en el menú Y respecto a, este proxy representa el área horizontal del marco de texto y el área vertical de la línea de texto que contiene el marcador de anclaje del objeto. Si hace clic en el punto que se encuentra más a la izquierda en este proxy, el punto de referencia del objeto se alineará con el borde izquierdo del marco de texto y la línea de base del texto.

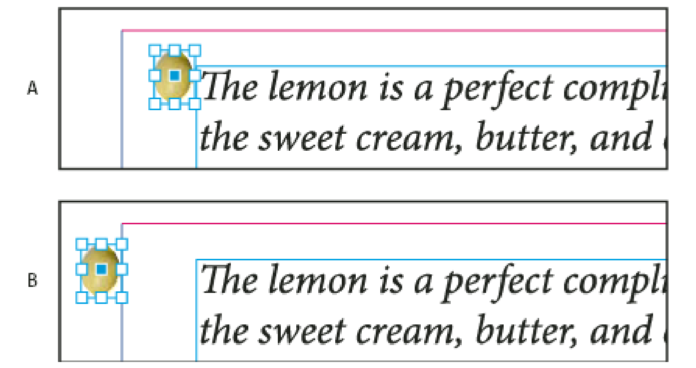


Lado derecho del objeto alineado con el lado izquierdo del marco de texto

__Nota:__ en función de lo que elija para las opciones X respecto a e Y respecto a, el proxy Punto de referencia del área Posición anclada puede mostrar tres o nueve posiciones. Las opciones de Línea, como Línea (línea de base), solo proporcionan las tres opciones izquierda central, centro y derecha central, ya que la colocación vertical se establece con el marcador de anclaje en el texto.

X respecto a Especifica qué desea usar como base para la alineación horizontal. Por ejemplo, la opción Marco de texto le permite alinear el objeto a la izquierda, en el centro o a la derecha del marco de texto. El punto exacto en el que se alinea el objeto horizontalmente depende de los puntos de referencia que elija y del desplazamiento que especifique en Desplazamiento X.

Por ejemplo, si desea que el objeto aparezca en el margen de la página con el borde derecho alineado con el margen, elija Margen de página en el menú X respecto a y, a continuación, especifique el punto que se encuentra más a la derecha en el proxy Punto de referencia del área Objeto anclado y el punto que se encuentra más a la izquierda en el proxy Punto de referencia del área Posición anclada.



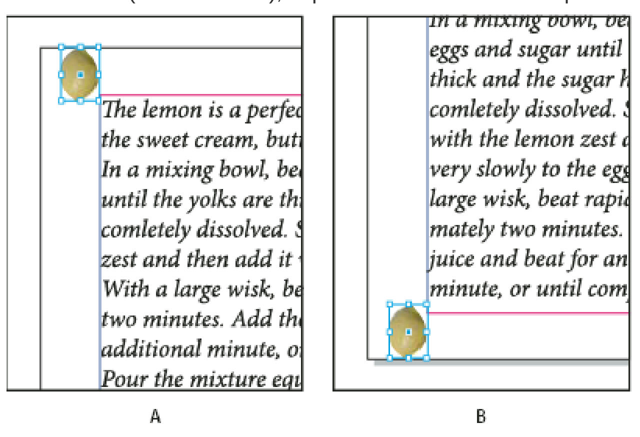
Opción X respecto a

***A.** Alineación del lado derecho del objeto con el lado izquierdo del marco de texto **B.** Alineación del lado derecho con el lado izquierdo del marco de texto*

Desplazamiento X Mueve el objeto a la izquierda o a la derecha. El hecho de que se mueva a la izquierda o a la derecha depende del punto de referencia. Si el objeto se alinea en el centro del elemento de página, los valores positivos mueven el objeto a la derecha. La dirección del movimiento también depende de si ha seleccionado la opción Respecto a lomo.

Y respecto a Especifica con qué punto de referencia se alinea el objeto verticalmente. Por ejemplo, la opción Borde de página le permite usar el borde de la página como base para alinear el objeto con la parte superior, central o inferior de la página. La opción Punto de referencia de la posición anclada especifica si el objeto se alinea con la parte superior, central o inferior de este elemento de página. Si elige una opción de línea,

como Línea (línea de base), el punto de referencia de la posición anclada solo muestra la fila de puntos horizontal central.



Opción Y respecto a

A. *Alineación de la parte superior del objeto con el borde superior de la página.* ***B.*** *Alineación de la parte inferior del objeto con el borde inferior de la página.*

Desplazamiento Y Mueve el objeto hacia arriba o hacia abajo. Los valores positivos mueven el objeto hacia abajo.

Mantener dentro de límites de columnas superior/inferior Mantiene el objeto en el interior de la columna de texto si el reajuste de texto lo mueve fuera de los limites. En esos casos, la parte inferior del objeto se alineará con el margen inferior o la parte superior del objeto se alineará con el margen superior. Por ejemplo, un objeto anclado en el lateral de la línea de texto y en el centro de una columna tiene buen aspecto. Sin embargo, si esta opción no está seleccionada y el marcador anclado se ajusta con la parte inferior de la columna, es posible que el objeto se salga del borde de la columna o parcialmente de la página. Cuando esta opción está seleccionada, no puede arrastrar el objeto por encima o por debajo de los límites de la columna. Si cambia el tamaño del objeto, se volverá a alinear con los límites superior o inferior de la columna si es necesario. Esta opción solo está disponible cuando selecciona una opción de línea, como Línea (línea de base) en el menú Y respecto a.

Nota: *si InDesign anula la posición del objeto para que aparezca dentro de los límites de la columna, el valor de desplazamiento Y que especifique aparecerá en el cuadro de diálogo con un signo más (+).*

Impedir posicionamiento manual Garantiza que no pueda mover el objeto anclado arrastrándolo o desplazándolo en la página.

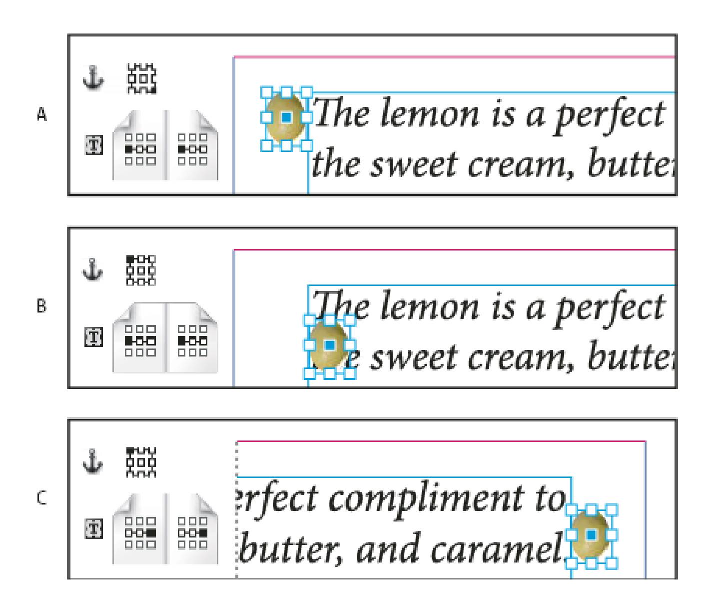
Vista previa Muestra los ajustes de posición en la página a medida que los define.

Ir al principio

Posicionamiento de un objeto anclado en posición personalizada

Tenga en cuenta lo siguiente cuando use el cuadro de diálogo Opciones de objeto anclado para posicionar objetos anclados en posición personalizada.

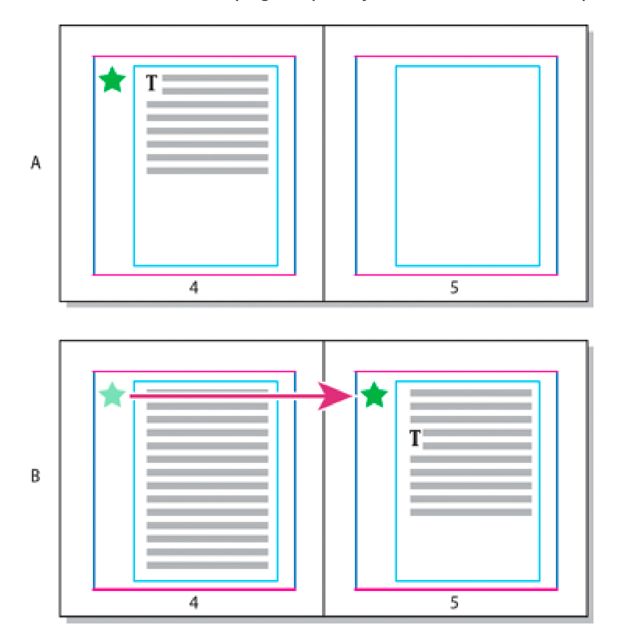
- Las opciones de posición personalizada incluyen cuatro opciones principales: los dos proxies de punto de referencia y los menús X e Y respecto a. Estas opciones funcionan en conjunto para especificar la ubicación del objeto. Por ejemplo, el valor que elija en el menú X respecto a y en el menú Y respecto a determina qué representa el punto de referencia de la posición anclada (puede ser un marco de texto, una línea de texto dentro de una columna o toda una página). La siguiente imagen representa cómo puede cambiar la ubicación del objeto eligiendo un punto de referencia distinto y sin cambiar las opciones de los menús X e Y respecto a.



Cambio de la ubicación del objeto anclado [opción Marco de texto definida en el menú X respecto a; opción Línea (línea de base) definida en el menú Y respecto a]

A. *Selección del punto inferior derecho en el proxy Objeto anclado y del punto izquierdo central en el proxy Posición anclada.* ***B.*** *Cambio del punto de proxy Objeto anclado a la esquina superior izquierda, dejando el punto de proxy Posición anclada en la parte central izquierda* ***C.*** *Dejar el proxy Objeto anclado en la parte superior izquierda, mientras se cambia el punto del proxy Posición anclada a la parte central derecha*

- Para crear un objeto anclado que mantenga su posición en la página (por ejemplo, la esquina superior izquierda) cuando se reajusta el texto y que solo se mueva cuando el texto se reajuste a otra página, ancle el objeto a los márgenes o bordes de la página. Por ejemplo, defina la opción Margen de página tanto en el menú X respecto a como en el menú Y respecto a y, a continuación, haga clic en el punto de referencia superior izquierdo del objeto y en el punto de referencia superior izquierdo del elemento de página . Cuando el texto se reajusta, el objeto permanece en la esquina superior izquierda, dentro de los márgenes de la página. El objeto solo se desplaza cuando la línea de texto que dispone del anclaje se ajusta y se mueve a otra página (el objeto se mueve a la esquina superior izquierda de la siguiente página).



Posicionamiento de un objeto anclado en una ubicación específica de la página

A. *Coloque el objeto con la opción de Margen de página o Borde de página en el menú X e Y respecto a* ***B.*** *Cuando tenga lugar el reflujo de texto, el objeto no seguirá al texto hasta que el propio texto se mueva a otra página.*

- Para mantener el objeto alineado con una línea de texto específica de modo que el objeto permanezca con el texto cuando se reajusta, elija una opción de Línea del menú Y respecto a.

- Para mantener el objeto dentro del marco de texto pero no en una línea de texto específica cuando se ajusta el texto, elija Marco de texto en el menú X respecto a.
- Para alinear el objeto respecto del margen (por ejemplo, crear una barra lateral que permanezca en el margen exterior mientras el texto se reajusta de página a página), seleccione Respecto a lomo.

1. Seleccione el objeto y elija Objeto > Objeto anclado > Opciones.
2. En el menú Posición, elija Personalizado.

   Para ver cómo se mueve el objeto en la página al especificar opciones, seleccione Vista previa en la parte inferior del cuadro de diálogo.

3. Para mantener el objeto en el mismo lado de la página, respecto del lomo del documento, seleccione Respecto a lomo. Por ejemplo, seleccione esta opción si desea que el objeto siempre aparezca en el margen exterior, independientemente del lateral del pliego en el que se encuentre.
4. Haga clic en el punto del proxy Punto de referencia del área Objeto anclado que representa el punto del objeto que desea alinear con la página.
5. En el menú X respecto a, elija el elemento de página que desea usar como base para la alineación horizontal del objeto. Por ejemplo, elija Marco de texto para alinear el objeto a la izquierda, en el centro o a la derecha del marco de texto.
6. En el menú Y respecto a, elija el elemento de página que desea usar como base para la alineación vertical del objeto. Por ejemplo, si desea alinear el objeto con la línea de base del texto al que está anclado, elija Línea (línea de base).
7. Haga clic en el punto del proxy Punto de referencia del área Posición anclada para especificar en qué punto del interior de los elementos de página elegidos en los menús X e Y respecto a desea alinear el objeto.
8. Especifique un valor en Desplazamiento X y en Desplazamiento Y para desplazar o alejar el objeto del punto de alineación.
9. Para garantizar que el objeto no se extienda por encima o por debajo del borde de una columna cuando se reajusta el texto, seleccione Mantener dentro de límites de columnas superior/inferior. Esta opción solo está disponible cuando selecciona una opción de línea, como Línea (línea de base) en el menú Y respecto a.
10. Haga clic en OK.

Ir al principio

Uso del procedimiento de arrastrar y soltar para trabajar con objetos anclados (CS 5.5)

Uso del procedimiento de arrastrar y soltar para trabajar con objetos anclados (CS 5.5)

Puede arrastrar un objeto existente a un cuadro de texto para anclarlo o moverlo. Use la herramienta Selección o la herramienta Selección directa para seleccionar el objeto y, a continuación, arrastre el cuadrado azul junto a la esquina superior derecha del marco de texto. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:

- Para anclar un objeto existente, arrastre el cuadrado azul hasta la posición en la que quiere que aparezca el anclaje del objeto.
- Para crear un objeto integrado, pulse la tecla Mayús y arrastre el cuadrado azul hasta la posición en la que desea que aparezca el objeto.
- Para especificar las opciones del objeto anclado, pulse la tecla Alt (Windows) u Option (Mac OS) y arrastre el cuadrado azul a la posición en la que desea que aparezca el anclaje del objeto.

Ir al principio

Selección y copia de objetos anclados

Con la herramienta Selección, solo puede seleccionar un objeto anclado cada vez. Con la herramienta Texto, puede seleccionar un fragmento de texto con varios marcadores de objeto anclado. Al seleccionar varios marcadores de anclaje con la herramienta Texto, puede cambiar las opciones de posición para todos los objetos anclados simultáneamente.

Nota: *si hay más de un objeto anclado en la misma posición (por ejemplo, si una línea de texto dispone de los marcadores de dos objetos*

anclados con los mismos atributos de anclaje), los objetos se superpondrán.

Al copiar texto que contiene un marcador de objeto anclado, también copiará el objeto anclado. Si copia un objeto anclado y lo pega fuera del texto, el objeto se convierte en una imagen independiente que no está vinculada a texto.

Ir al principio

Visualización de marcadores de objeto anclado en la página

Puede mostrar marcadores de objeto para ver los anclajes y la relación que establecen con el texto en la página. Utilice uno de los siguiente métodos:

- Para ver los marcadores de anclaje ¥ en el texto, elija Texto > Mostrar caracteres ocultos.
- Para ver una línea discontinua desde un marcador de anclaje hasta su objeto asociado en una posición personalizada, seleccione Ver > Extras > Mostrar enlaces de texto. El enlace se extiende desde el marcador de anclaje hasta el punto de proxy para el objeto anclado.
- Para ver los símbolos de anclaje ⚓ en los objetos anclados, elija Ver > Extras > Mostrar bordes de marco. Resulta útil ver los símbolos de anclaje para determinar qué objetos están anclados.

Ir al principio

Volver a posicionar manualmente un objeto anclado en la página

Al mover un marco, se mueven los objetos que tiene anclados, a menos que el objeto se posicione en relación con márgenes o páginas.

Nota: *antes de mover un objeto anclado, asegúrese de que deselecciona la opción Impedir posicionamiento manual del objeto en el cuadro de diálogo Objetos anclados, o bien, elija Objeto > Desbloquear posición.*

- Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
  - Si desea mover los objetos anclados en línea, use la herramienta Selección o la herramienta Selección directa para seleccionar el objeto y, a continuación, arrastre el objeto verticalmente. Los objetos en línea solo se pueden mover verticalmente; no horizontalmente.

    Si desea mover un objeto integrado o por encima de la línea fuera del marco de texto, conviértalo a un objeto en posición personalizada y, a continuación, muévalo de la forma deseada.

  - Si desea mover los objetos anclados integrados, use la herramienta Selección o la herramienta Selección directa para seleccionar el objeto y, a continuación, arrastre verticalmente (si es un marco horizontal) u horizontalmente (si es un marco vertical). En texto horizontal puede mover los objetos integrados solo verticalmente, no horizontalmente. En el texto vertical puede mover los objetos integrados solo horizontalmente.
  - Para mover un objeto anclado integrado paralelo a la línea de base, coloque el punto de inserción delante o detrás del objeto y especifique un nuevo valor de kerning.

    Si desea mover un objeto integrado o por encima de la línea fuera del marco de texto, conviértalo a un objeto en posición personalizada y, a continuación, muévalo de la forma deseada.

  Si desea mover los objetos anclados en posición personalizada, use la herramienta Selección o la herramienta Selección directa para seleccionar el objeto y, a continuación, arrastre el objeto vertical u horizontalmente.

  También puede rotar y transformar un objeto anclado. (Consulte Transformación de objetos y Rotación de objetos).

Ir al principio

Cambio de tamaño de un objeto anclado

Antes de cambiar el tamaño de un objeto anclado, asegúrese de que deselecciona la opción Impedir posicionamiento manual en el cuadro de diálogo Objetos anclados.

- Use la herramienta Selección o la herramienta Selección directa para seleccionar el objeto y, a continuación, arrastre el manipulador lateral o de vértice.

Nota: *al cambiar el tamaño de los marcadores de anclaje en línea o arriba de línea, se puede desbordar el objeto. Si el marcador de anclaje se desborda, el objeto también se desbordará.*

Es posible que al cambiar el tamaño de un objeto anclado también se cambie su posición. Por ejemplo, si ha alineado el lado derecho de un objeto con el lado izquierdo del marco de texto y arrastra el manipulador lateral derecho del objeto 1 pica a la izquierda (alejándolo del límite del marco de texto), el objeto cambiará de tamaño y se volverá a mover 1 pica a la derecha.

Ir al principio

Liberación de un objeto anclado

Si ya no desea que un objeto se siga moviendo en relación con el texto que tiene asociado, puede liberarlo para eliminar el anclaje.

- Seleccione el objeto anclado con una herramienta de selección y elija Objeto > Objeto anclado > Liberar.

  La posición del objeto en la página no se mueve.

  Nota: *la opción Liberar no funciona con los objetos en línea o arriba de la línea. Si no puede usar Liberar, seleccione el objeto anclado y, a continuación, córtelo y péguelo. También puede usar la herramienta Texto para seleccionar y cortar el objeto anclado.*

Artículos (CS 5.5)

Ir al principio

Introducción a los artículos

Los artículos son una forma sencilla de crear relaciones entre elementos de página. Mediante estas relaciones se puede definir tanto el contenido que se exportará a EPUB, HTML o documentos PDF accesibles, como el orden del contenido. Se pueden crear artículos a partir de una combinación de elementos de página (entre ellos imágenes, gráficos o texto) existentes en una maquetación. Una vez creado el artículo, se pueden añadir, quitar o reordenar los elementos de página. Para crear artículos de forma manual, arrastre uno o más elementos de página a un artículo del panel Artículos.

También puede añadir contenido en lotes a un artículo. Es posible añadir contenido seleccionado a un artículo seleccionado, o añadir todo el contenido de un documento a un artículo.

Nota: *el panel Estructura XML proporciona otro mecanismo para definir el orden del contenido que se exportará a los flujos de exportación de ePub, HTML y PDF accesible. El panel Artículos se ha diseñado para facilitar y simplificar el uso y el acceso a los usuarios que no poseen conocimientos de XML. Sin embargo, no se ha eliminado la posibilidad de utilizar el panel Estructura XML, sino que ahora se ha incluido como una opción junto con el uso del panel Artículos durante el proceso de exportación. Consulte Estructuración de documentos para XML.*

Ir al principio

Creación de un artículo e incorporación de contenido

1. Elija Ventana > Artículos para abrir el panel Artículos.
2. Seleccione los elementos de página que desea añadir al artículo.

   Si desea crear un artículo vacío, no seleccione ningún elemento de página en la maquetación.

3. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
   - En el menú del panel Artículos, elija Nuevo artículo.
   - En la parte inferior del panel Artículos, haga clic en Crear nuevo artículo .
   - Arrastre un artículo o elemento de página al panel Artículos.
4. En el cuadro de diálogo Nuevo artículo, escriba un nombre para el artículo.
5. Seleccione Incluir al exportar para añadir el artículo al resultado de la exportación EPUB/HTML.


Ir al principio

Adición de todos los elementos de página de un documento a un artículo

Para añadir todos los elementos de página a un artículo:

1. Elija Ventana > Artículos para abrir el panel Artículos.
2. Seleccione el artículo al que desea añadir los elementos. Si no selecciona ningún artículo, se creará uno nuevo.
3. Pulse la tecla Comando (Mac OS) o Control (Windows) y, a continuación, haga clic en el icono del panel Artículos.
4. Si se abre el cuadro de diálogo Nuevo artículo, escriba un nombre para el artículo.

5. Seleccione Incluir al exportar para añadir el artículo a la exportación EPUB/HTML.

   si ha seleccionado un artículo, elija Añadir contenido del documento a los artículos seleccionados en el menú del panel Artículos.

Ir al principio

Administración de artículos

Use el panel Artículos para administrar los artículos. Para añadir elementos de página a un artículo, arrástrelos al panel Artículos. Arrastre elementos al panel Artículos para cambiar el orden o para moverlos de un artículo a otro.

En el menú emergente del panel Artículos también hay opciones para administrar contenido.

Ir al principio

Selección de artículos para exportación

Puede crear artículos y seleccionar cuáles desea incluir en los procesos de exportación a EPUB o HTML. De forma predeterminada, todos los artículos aparecen seleccionados para exportación.

Para incluir un artículo en la exportación, seleccione el artículo en el panel Artículos y lleve a cabo una de las siguientes acciones:

- Seleccione la casilla de verificación situada junto al artículo.
- En el menú emergente del panel Artículos, seleccione Opciones de artículo y, a continuación, seleccione Incluir al exportar.

Notas al pie de página

Ir al principio

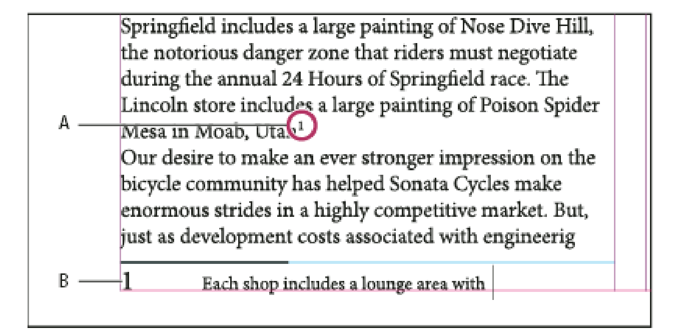
Creación de notas al pie de página

Una *nota al pie de página* se compone de dos partes vinculadas: el número de referencia de la nota al pie de página que aparece en el texto y el texto de la nota al pie de página que aparece en la parte inferior de la columna. Puede crear notas al pie de página o importarlas desde documentos Microsoft Word o RTF. Las notas al pie de página se numeran automáticamente cuando se añaden a un documento. La numeración comienza de nuevo en cada artículo. Puede controlar el estilo de numeración, la apariencia y la maquetación de las notas al pie de página. No puede añadir estas notas a tablas o al texto de una nota al pie de página. La anchura del texto de la nota al pie de página depende de la anchura de la columna que contiene el marcador de referencia de nota al pie de página.

No se pueden crear notas al final en InDesign. Las notas al final de documentos de Microsoft Word convertidos tienen formato de texto, no de este tipo de notas. Para saber cómo crear notas al final, consulte el artículo Endnotes in InDesign (Notas al final en InDesign) escrito por Bob Bringhurst.

Siga estos pasos para crear notas al pie de página:

1. Coloque el punto de inserción donde desea que aparezca el número de referencia de la nota al pie de página.
2. Elija Texto > Insertar nota al pie de página.
3. Escriba el texto de la nota al pie de página.



Nota al pie de página añadida a un documento

***A.** Número de referencia **B.** Texto de la nota al pie de página*

Mientras escribe, el área de la nota al pie de página se amplía y el marco de texto conserva el mismo tamaño. El área de la nota al pie de página continúa ampliándose hacia arriba hasta que alcanza la línea de referencia de la nota al pie de página. En este punto, la nota al pie de página se divide y continúa en la siguiente columna del marco o marco enlazado. Si la nota al pie de página no se puede dividir y se añade más texto del que cabe en el área de la nota al pie de página, la línea que contiene la referencia de la nota al pie de página se mueve a la siguiente columna, o bien aparece un icono de desbordado. Para solucionarlo, redimensione el marco o cambie el formato de texto.

Cuando el punto de inserción se encuentra en una nota al pie de página, elija Texto > Ir a referencia de nota al pie de página para volver al punto donde estaba escribiendo. Si utiliza esta opción habitualmente, puede crear un atajo de teclado.

Ir al principio

Cambio de la numeración y la maquetación de las notas al pie de página

Los cambios realizados en la numeración y la maquetación de notas al pie de página se aplican a las notas ya existentes y a todas las nuevas.

1. Elija Texto > Opciones de nota al pie de página del documento.
2. En la ficha Numeración y formato, seleccione las opciones que determinan el esquema de numeración y la apariencia del formato del número de referencia y el texto de la nota al pie de página.
3. Haga clic en la ficha Maquetación y seleccione opciones que controlan el aspecto de la sección de notas al pie de la página.
4. Haga clic en OK.

Opciones de numeración y formato de las notas al pie de página

En la sección Numeración y formato del cuadro de diálogo Opciones de nota al pie de página aparecen las siguientes opciones:

Estilo de numeración Elija el estilo de numeración para los números de referencia de las notas al pie de página.

Comenzar en Especifique el número de la primera nota al pie de página del artículo. Cada artículo de un documento comienza con el mismo número especificado en Comenzar en. Si dispone de varios documentos en un libro con una numeración de página continuada, se aconseja que la numeración de las notas al pie de página comience en cada capítulo y continúe donde termina del último capítulo.

La opción Comenzar en resulta especialmente útil para documentos de un libro. La numeración de notas al pie de página no es continua en los documentos de un libro.

Reiniciar numeración cada Si desea que la numeración vuelva a comenzar en el mismo documento, seleccione esta opción y elija Página, Pliego o Sección para determinar cuándo desea reiniciar la numeración. Algunos estilos de numeración, como los asteriscos (*), funcionan mejor cuando se restablecen en cada página.

Mostrar prefijo/sufijo en Seleccione esta opción para mostrar prefijos o sufijos en la referencia o el texto de la nota al pie de página, o bien en ambos. Los prefijos aparecen antes del número (como [1) y los sufijos aparecen después del número (como 1]). Esta opción es especialmente útil para colocar notas al pie de página en caracteres, como [1]. Escriba un carácter o caracteres, o bien seleccione una opción para Prefijo, Sufijo o ambos. Para seleccionar caracteres especiales, haga clic en los iconos situados junto a los controles Prefijo y Sufijo para mostrar un menú.

Si la referencia de la nota al pie de página está demasiado cerca del texto que le precede, es posible que añadir un espacio como prefijo mejore el aspecto. También puede aplicar un estilo de carácter al número de referencia.

Posición Esta opción determina el aspecto del número de referencia de la nota al pie de página, que de forma predeterminada aparece como superíndice. Si prefiere formatear el número utilizando un estilo de carácter (por ejemplo, un estilo de carácter que incluya la configuración de superíndice de OpenType), elija la opción Aplicar normal y especifique el estilo de carácter.

Estilo de carácter Elija un estilo de carácter para formatear el número de referencia de la nota. Por ejemplo, en vez de usar la opción de superíndice, seleccione un estilo de carácter en una posición normal con una línea de base elevada. El menú muestra los estilos de carácter disponibles en el panel Estilos de carácter.

Estilo de párrafo Elija un estilo de párrafo que formatee el texto de todas las notas al pie de página del documento. El menú muestra los estilos de párrafo disponibles en el panel Estilos de párrafo. De forma predeterminada se usa el estilo [Párrafo básico]. Es posible que el estilo [Párrafo básico] no tenga el mismo aspecto que la fuente predeterminada del documento.

Separador El separador determina el espacio en blanco que aparece entre el número de la nota al pie de página y el comienzo del texto de la nota. Para cambiar el separador, primero seleccione o elimine el separador existente y, a continuación, elija un nuevo separador. Puede incluir varios caracteres. Para insertar caracteres de espacio en blanco, use el metacarácter apropiado, como ^m para insertar un espacio largo.

Opciones de maquetación de las notas al pie de página

En la sección Maquetación del cuadro de diálogo Opciones de nota al pie de página aparecen las siguientes opciones:

Espacio mínimo antes de la primera nota al pie de página Esta opción determina la cantidad de espacio mínima entre la parte inferior de la columna y la línea de la primera nota al pie de página. No puede usar un valor negativo. Cualquier valor introducido en Espacio anterior del párrafo de la nota al pie de página se ignora.

Espacio entre notas al pie de página Esta opción determina la distancia entre el último párrafo de una nota al pie de página y el primer párrafo de la siguiente en una columna. No puede usar un valor negativo. Los valores introducidos en las opciones Espacio anterior/Espacio posterior en el párrafo de una nota al pie de página solo se aplican si la nota incluye varios párrafos.

Desplazamiento de primera línea de base Esta opción determina la distancia entre el comienzo del área de la nota la pie de página (donde el divisor aparece de forma predeterminada) y la primera línea del texto de la nota.

Para obtener información sobre las opciones de la primera línea de base, consulte Cambio de propiedades del marco de texto

Colocar notas al pie de página del final del artículo, al final del texto Seleccione esta opción si desea que las notas al pie de página de la última columna aparezcan justo debajo del texto en el último marco del artículo. Si esta opción no está seleccionada, cualquier nota al pie de página del último marco del artículo aparece en la parte inferior de la columna.

Permitir dividir notas al pie de página Seleccione esta opción si desea que las notas al pie de página se dividan en una columna al superar la cantidad de espacio disponible para la nota. Si no se permite la división, la línea que contiene el número de referencia de la nota al pie de página se desplaza a la siguiente columna, o bien el texto aparece desbordado.

Incluso cuando la opción Permitir dividir notas está activada, puede evitar que cada nota al pie de página se divida colocando el punto de inserción en el texto de la misma. Seleccione Opciones de separación en el menú del panel Párrafo y, a continuación, seleccione las opciones para mantener las líneas juntas y para mostrar todas las líneas del párrafo. Si la nota al pie de página tiene varios párrafos, use la opción No separar de las siguientes X líneas en el primer párrafo del texto de la nota. Puede elegir Texto > Insertar carácter de salto > Salto de columna para controlar el lugar en el que se divide la nota al pie de página.

Nota al pie de página dividida en la columna

Filete superior Especifique la ubicación y apariencia de la línea divisoria de la nota al pie de página que aparece sobre el texto de dicha nota. Sobre cada texto de nota al pie de página que continúe en un marco distinto aparece también una línea divisoria (también denominada "línea de separador"). Las opciones seleccionadas se aplican a la primera nota al pie de página de la columna o a la continuación de notas al pie de página, dependiendo de lo que seleccione en el menú. Estas opciones son parecidas a las que aparecen cuando especifica un filete de párrafo. Si desea eliminar la línea divisoria de la nota al pie de página, deseleccione Filete activado.

Ir al principio

Trabajar con texto de notas al pie de página

Cuando edite texto de notas al pie de página, observe lo siguiente:

- Cuando el punto de inserción se encuentra en el texto de la nota al pie de página, si elige Edición > Seleccionar todo, se seleccionará todo el texto de la nota al pie de página para dicha nota, pero no otras notas o texto.
- Use las teclas de dirección para desplazarse entre las notas al pie de página.
- La numeración de notas al pie de página no es continua en los documentos de un libro. Si no desea que la numeración se reinicie en cada documento con el libro, cambie el valor Comenzar en de forma manual en cada documento tras la edición final.

- En el Editor de artículos, puede hacer clic en el icono de la nota al pie de página para expandir o contraer estas notas. Puede expandir o contraer todas las notas al pie de página a través de Ver > Editor de artículos > Expandir todas las notas al pie de página o Contraer todas las notas al pie de página.
- En las vistas Galera o Artículo, puede hacer clic en el icono de la nota al pie de página para expandir o contraer estas notas. Para expandir o contraer todas las notas al pie de página, haga clic con el botón derecho (Windows) o pulse Control y haga clic (Mac OS) en una nota y elija Expandir todas las notas al pie de página o Contraer todas las notas al pie de página.

- Puede seleccionar y aplicar formato de carácter y párrafo al texto de una nota al pie de página. También puede seleccionar y cambiar el aspecto del número de referencia de la nota al pie de página, pero se recomienda abrir el cuadro de diálogo Opciones de nota al pie de página del documento.
- Al cortar o copiar texto que incluya el número de referencia de la nota al pie de página, el texto de la nota también se añade al Portapapeles. Si copia el texto en otro documento, las notas al pie de página de ese texto utilizan las características de numeración y aspecto de maquetación del nuevo documento.
- Si elimina accidentalmente el número de la nota al pie de página al principio del texto de la misma, puede volver a añadirlo. Coloque el punto de inserción al principio del texto de la nota al pie de página, haga clic con el botón derecho (Windows) o pulse la tecla Control (Mac OS) y elija Insertar carácter especial > Marcadores > Número de nota al pie de página.
- Si borra las modificaciones y los estilos de carácter en un párrafo que incluye un marcador de referencia de nota al pie de página, los números de referencia de las notas al pie de página pierden los atributos aplicados en el cuadro de diálogo Opciones de nota al pie de página del documento.

Ir al principio

Ceñido de texto con notas al pie de página

Puede aplicar el ceñido de texto a un objeto anclado o flotante que forme parte de la nota al pie de página.

Ceñir texto interno en los objetos en las notas a pie de página

Puede colocar un objeto anclado o en línea con ceñido de texto en una nota a pie de página. Al ceñirse, el texto se ajusta perfectamente alrededor del objeto.

Con un ceñido de texto interno, el texto solo se ciñe debajo del punto en el que está anclado un objeto dentro de una nota al pie de página.

Ceñir texto interno

Ceñir texto externo en los objetos en las notas a pie de página

Si un objeto flotante (no anclado ni en línea) en el que se ha aplicado el ceñido de texto interactúa con el texto de las notas al pie de página, se aplicará el ceñido. El texto se ajusta dinámicamente alrededor del objeto.

En el ejemplo que se muestra a continuación, la fotografía no forma parte de la nota al pie de página pero el texto se ajusta perfectamente alrededor del objeto.

External Text Wrap

A footnote consists of two linked parts: the footnote reference number that appears in text, and the footnote text that appears at the bottom of the column. You can create footnotes or import them from Word or RTF documents. Footnotes are automatically numbered as they are added to a document. Numbering restarts in each story. You can control the numbering style, appearance, and layout of footnotes. You cannot add footnotes to tables or to footnote text.

You can select and apply character and paragraph formatting to footnote text. You can also select and change the appearance of the footnote reference number[1]. If you clear overrides and character styles on a paragraph that includes a footnote reference marker, the footnote reference numbers lose the attributes



you applied in the Document Footnote Options dialog box[2]. A footnote consists of two linked parts: the footnote reference number that appears in text, and the footnote text that appears at the bottom of the column document.

1 A footnote consists of two linked parts: the footnote reference number that appears in text, and the footnote text that appears at the bottom of the column. You can create footnotes or import them from Word or RTF documents. Footnotes are automatically numbered as they are added to a document. Numbering restarts in each story. You can create footnotes or import them from Word or RTF documents. Footnotes are automatically numbered as they are added to a document. Numbering restarts in each story.

2 A footnote consists of two linked parts: the footnote reference number that appears in text, and the footnote text that appears at the bottom of the column. You can create footnotes or import them from Word or RTF documents. Footnotes are automatically numbered as they are added to a document. Numbering restarts in each story.

Ceñir texto externo

Notas al pie de página en marcos no rectangulares

Para los marcos de texto no rectangulares, como esquinas redondeadas, óvalos y círculos, las notas al pie de página se mantienen dentro de los límites de formas de objeto.

Ed enimolu ptassitate opta im quis undit acepel eate venduci omnim ut et experrum consedicidis etur, quist, sequam accataspic tem quatem ut et omnis accum velit quiam represtio. Gendit qui comnia si blam, abora ditemqui vellenihit endi beatur? Sapiscipsus molore et ulparciis aceriosa autem. Ut lant ut aut libusam, sequunt, simil el mo quias exeriam sinvendae plandel idit vellectur re cullam quiatum endit, voluptati con porum corporae cuscipsae[1] endigen dipsus eos at maiorendi corporro illupta tibusae comnim que nam hicit exeri asiti ipsam aut minvel id ullorume is parchillab inis dolut optae nullend endisqui offic totas volor magnima dolorep erectetum arum harundi orporep editatuste ea con con re ne nobis maionse cestrumque occatis dendist officius, accaturibea quis molorem eat qui soloribus, sequibusam dolupti quidi cum erum fugit, ut aute reperovid et alitate nim nobit ulpa comnihilic testibus voluptiusdam que pe mollacipsa sam remolorem. Luptium re nia voluptibus is aut expersp ienihil mo ident aut magniatur?
Haruptur secta escipsamus, qui aruptae des doloreped qui ipsa conse vernatem veribusamus es debit mos del et et quia cus molora dolecte sseque pario. Uptam dolorunt dus audandaest aborum verro volutem dolorro officium, cum volendae pra dolorro molenis sa auta doluptaecte eum, ullecatecus dolorro maximet aperfer ovidisciur as magnis molorehenis accumqu asinulla si ium velit que et

[1] Erum resciae volut et quostint lab inis doluptat officiis aut qui ab iligenis dem. Nam, volorepe parupis coriber essequis sintore pellitas dessimost unto occum facea simpe por autae pa dolectenia que explabo. Itatiatium si consequi dolesed mi, vendam ame sandam volum vent eatur sed erio occab int etarit ero quam fugiate ndellam, sinus.
Loria cupta adi que qui doluptas diorior aut a cus quam sundebitatem soluptaspis moluptaspis dolorest quas qui veles estius ut aut fugitiandis culparc hitate officia doluptatis es mod quam rem eumquam, quibus remod moditaquod quiam res rer

Ir al principio

Eliminación de notas al pie de página

Para eliminar una nota al pie de página, seleccione el número de referencia de la nota que aparece en el texto y, a continuación, pulse Retroceso o Eliminar. Si solo elimina el texto de la nota al pie de página, el número de referencia y la estructura de la nota permanecen inalterados.

Recomendaciones de Adobe

-->

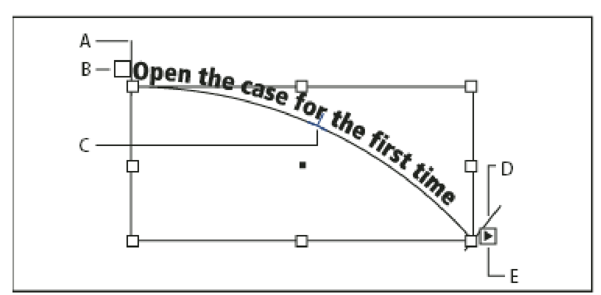
Creación de texto en un trazado

Volver al principio

Creación de texto en un trazado

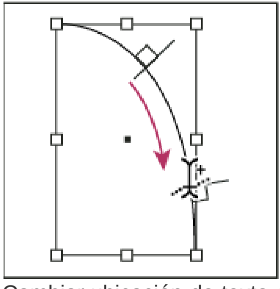
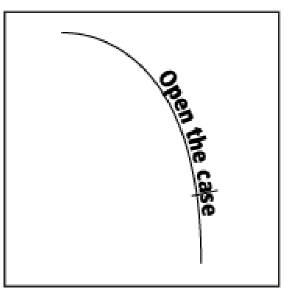
Puede formatear texto para que se ajuste al borde de un trazado abierto o cerrado de cualquier forma. Aplique opciones y efectos al texto de un trazado: desplácelo a lo largo del trazado, voltéelo al otro lado del trazado o utilice la forma del trazado para distorsionar los caracteres. Al igual que en otros marcos de texto, el texto en trazado tiene una casilla de entrada y otra de salida para enlazar texto.

Solo puede incluir una línea de texto en un trazado; el texto que no encaje en el trazado se desbordará (se ocultará), a menos que lo haya enlazado con otro trazado o marco de texto. Puede añadir objetos anclados en línea o arriba de la línea al texto de un trazado. No puede crear texto en trazado con trazados compuestos, como los creados con el comando Crear contornos.



Texto en trazado
A. Soporte inicial **B.** Casilla de entrada **C.** Soporte central **D.** Soporte final **E.** Casilla de salida que indica texto enlazado

1. Seleccione la herramienta Texto en trazado . (Mantenga pulsada la herramienta Texto para ver un menú que contiene la herramienta Texto en trazado).
2. Sitúe el puntero en el trazado hasta que aparezca un pequeño signo más (+) junto a él y, a continuación, realice los pasos siguientes:
    - Para utilizar la configuración predeterminada, haga clic en el trazado. Aparecerá un punto de inserción al principio del trazado de manera predeterminada. Si la configuración de párrafo actual especifica una sangría o una alineación que no sea a la izquierda, es posible que el punto de inserción no aparezca al principio del trazado.
    - Para limitar el texto a una parte concreta del trazado, haga clic en el trazado en el que desea que se inicie el texto, arrastre a lo largo del trazado hasta el punto en el que desee que termine el texto y, a continuación, suelte el ratón. (Para obtener información sobre el cambio de la posición inicial y final del texto, consulte Ajuste de la posición de texto en trazado).

    Cambiar ubicación de texto en trazado

    Nota: si al hacer clic o al arrastrar no ocurre nada, asegúrese de que aparezca el signo más pequeño (+) junto a la herramienta Texto en trazado.
3. Escriba el texto. Si colocó el punto de inserción del trazado haciendo clic, el texto ocupará toda la longitud del trazado. Si utilizó la función de arrastrar, el texto solo aparecerá a lo largo de la parte del trazado sobre la que haya arrastrado.

Nota: si inicialmente el trazado era visible, éste permanecerá visible después de añadirle texto. Para ocultar el trazado, selecciónelo con Selección o Selección directa y, a continuación, elija Ninguno para el trazo y el relleno.

Volver al principio

Edición o eliminación de texto en trazado

Puede aplicar opciones de carácter y párrafo al texto en trazado. No obstante, las opciones de filete y espaciado de párrafo no le afectarán. La configuración de alineación del panel Párrafo afecta a la alineación del texto en trazado.

Edición y formateo de caracteres de texto en trazado

1. Con la herramienta Texto en trazado, realice uno de los pasos siguientes:
   - Para añadir un punto de inserción, haga clic entre dos caracteres del texto.
   - Para seleccionar caracteres, arrastre el texto de trazado.
2. Edite y formatee el texto como desee.

Eliminación de texto de un trazado

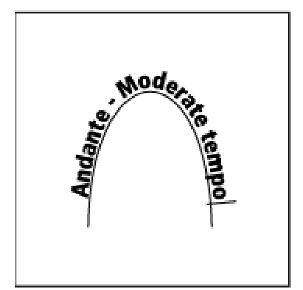
1. Con la herramienta Selección o Selección directa , seleccione uno o más objetos de texto en trazado.
2. Elija Texto > Texto en trazado > Eliminar texto de trazado.

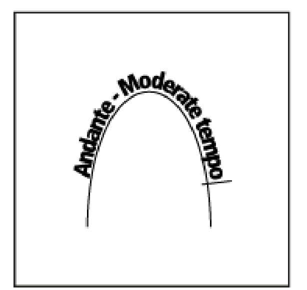
Si el texto está enlazado, se desplazará al siguiente marco de texto enlazado u objeto de texto en trazado. Si el texto del trazado no está enlazado, se eliminará. El trazado permanece, pero pierde todos los atributos de texto en trazado: se eliminan los soportes, las casillas de entrada y de salida y las propiedades del enlace.

Nota: si seleccionó Ninguno para el trazo y el relleno del trazado, el trazado se volverá invisible después de eliminar el texto. Para que el trazado sea visible, pulse la tecla D inmediatamente después de elegir Texto > Texto en trazado > Eliminar texto de trazado. De esta forma, se aplica el relleno y el trazo predeterminados al trazado seleccionado.

Reducción del espaciado entre caracteres en los giros pronunciados y los ángulos agudos

1. Con la herramienta Selección o la herramienta Texto, seleccione el texto en trazado.
2. Elija Texto > Texto en trazado > Opciones o bien haga doble clic en la herramienta Texto en trazado.
3. En Espaciado, introduzca un valor en puntos. Los valores más altos eliminan el espacio adicional entre los caracteres situados en curvas cerradas o ángulos agudos.





Texto en trazado antes (izquierda) y después (derecha) de aplicar un ajuste de espaciado

Nota: el valor de Espaciado compensa la forma de abanico que adquieren los caracteres alrededor de una curva o un ángulo pronunciado. Esta opción no tiene efecto sobre los caracteres colocados en segmentos rectos. Para cambiar el espaciado de los caracteres en cualquier lugar del trazado, selecciónelos y, a continuación, aplique kerning o tracking.

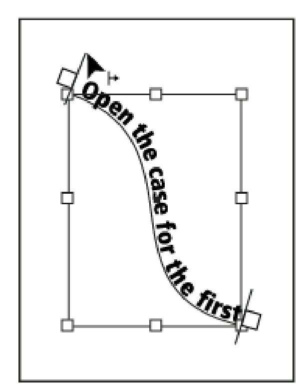
Volver al principio

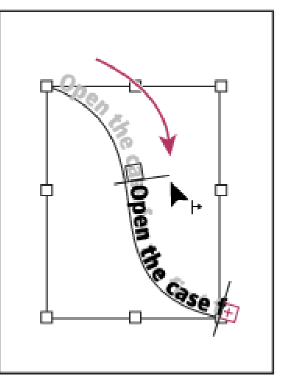
Ajuste de la posición de texto en trazado

Puede cambiar la posición inicial o final del texto en trazado, desplazar texto y cambiar la posición de trazado de diversas formas.

Cambio de la posición inicial o final del texto en trazado

1. Con la herramienta Selección , seleccione el texto de trazado.
2. Sitúe el puntero sobre el soporte inicial o final del texto en trazado hasta que aparezca un pequeño icono junto al puntero .
   No lo sitúe sobre la casilla de entrada o de salida del soporte.
   Amplíe el trazado para seleccionar el soporte de forma más sencilla.
3. Arrastre el soporte inicial o final a lo largo del trazado.





Coloque el puntero en el soporte inicial o final y arrástrelo para cambiar la posición del límite del texto en trazado.

Nota: si aplica un valor de sangría de párrafo, éste se medirá desde los soportes inicial y final.

Desplazamiento del texto a lo largo de un trazado

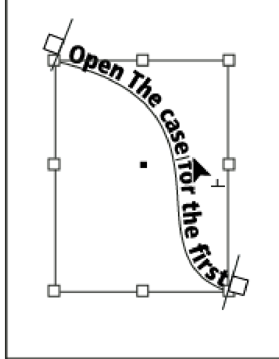
1. Con la herramienta Selección , seleccione el texto de trazado.
2. Sitúe el puntero sobre el soporte central del texto en trazado hasta que aparezca un icono de soporte central junto al puntero .

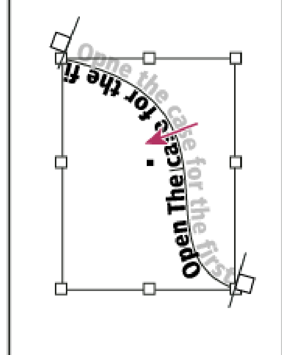
   Amplíe el trazado para seleccionar el soporte de forma más sencilla.
3. Arrastre el soporte central por el trazado.

Nota: si los soportes inicial y final se encuentran en los extremos del trazado, el texto no se desplaza. Si desea dejar algún espacio para arrastrar el texto, aleje el soporte inicial o final de los extremos del trazado.

Voltear texto en trazado

1. Haga clic en la herramienta Selección y elija el texto de trazado.
2. Sitúe el puntero sobre el soporte central del texto hasta que aparezca un icono de soporte central junto al puntero .
3. Arrastre el soporte central por el trazado.





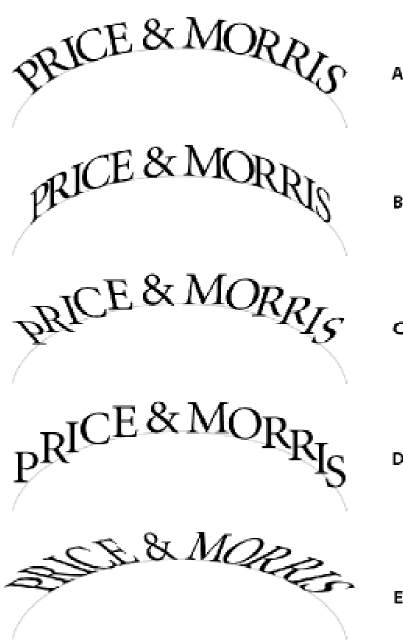
Sitúe el puntero en el soporte central y arrástrelo a lo largo del trazado para voltear el texto.

También puede voltear texto en un trazado mediante un cuadro de diálogo. Con la herramienta Selección o la herramienta Texto, seleccione el texto en trazado. Elija Texto > Texto en trazado > Opciones. Seleccione la opción Voltear y haga clic en OK.

Volver al principio

Aplicación de un efecto al texto en trazado

1. Con la herramienta Selección o la herramienta Texto, seleccione el texto en trazado.
2. Elija Texto > Texto en trazado > Opciones o bien haga doble clic en la herramienta Texto en trazado.
3. En el menú Efecto, elija una de las opciones siguientes y haga clic en OK:
   - Para que el centro de la línea de base de los caracteres permanezca paralelo a la tangente del trazado, elija Arco iris. Éste es el valor predeterminado.



Efectos de texto en trazado
A. Efecto Arco iris **B.** Efecto Sesgar **C.** Efecto Cinta en 3D **D.** Efecto Escalón **E.** Efecto Gravedad

- Para mantener los bordes verticales de los caracteres completamente verticales, independientemente de la forma del trazado, y para que los bordes horizontales de los caracteres sigan al trazado, elija Sesgar. La distorsión horizontal resultante es útil para el texto con efectos de ondulación o dispuesto alrededor de un cilindro, como la etiqueta de una lata.
- Para mantener los bordes horizontales de los caracteres completamente horizontales, independientemente de la forma del trazado, y los bordes verticales perpendiculares al trazado, elija Cinta en 3D.
- Para mantener el borde izquierdo de la línea de base de los caracteres en el trazado y sin rotar ningún carácter, elija Escalón.
- Para mantener el centro de cada línea de base de los caracteres en el trazado y los bordes verticales alineados con el punto central del trazado, elija Gravedad. Puede controlar el efecto de perspectiva de esta opción ajustando el arco del trazado del texto.

Volver al principio

Adición de objetos anclados al texto en trazado

1. Con la herramienta Texto o la herramienta Texto en trazado, haga clic en un punto de inserción del texto en el que desee que aparezca el anclaje del objeto.
2. Añada el objeto anclado. puede añadir objetos anclados en línea, arriba de línea o marcos al trazado. (Consulte Objetos anclados).

Nota: las opciones disponibles para los objetos anclados arriba de línea en un trazado de texto difieren ligeramente de las opciones para los objetos anclados en línea en un marco de texto normal: la opción Alineación se refiere al marcador de objeto anclado y la opción Espacio anterior no está disponible.

Contenido vinculado | CC, CS6

Repetir contenido en varias páginas no es nada fácil, y el método de copiar y pegar es tedioso y consume mucho tiempo. Use las funciones de contenido vinculado para administrar varias versiones del contenido. Puede colocar y vincular contenido dentro de un mismo documento o incluso entre diferentes documentos. El uso de contenido vinculado favorece la compatibilidad entre flujos de trabajo emergentes en los que, por ejemplo, se cuenta con diseños verticales y horizontales. El contenido vinculado también es muy útil para flujos de trabajo de publicación e imprenta tradicionales en los que se sincroniza texto que se repite en diferentes páginas.

El contenido vinculado se comporta de manera similar a los vínculos tradicionales. Consulte Uso del panel Vínculos para obtener una descripción general. Puede designar un objeto como principal y luego colocarlo en otros lugares como objetos secundarios. Cada vez que actualice el objeto principal, se marcarán los objetos secundarios y podrá actualizarlos de modo que se sincronicen con el elemento principal.

Puede colocar y vincular objetos mediante las herramientas del Recopilador de contenido, o elegir el comando de menú Edición > Colocar y vincular.

El icono se muestra en la esquina superior izquierda del objeto vinculado. El elemento aparece como objeto vinculado en el panel Vínculos.

Ir al principio

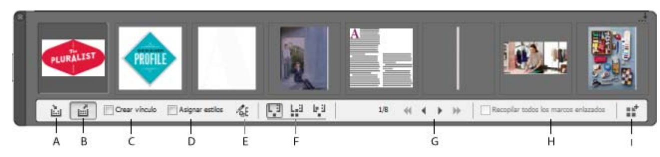
Herramientas del Recopilador de contenido

Las herramientas Recopilador de contenido y Colocador de contenido permiten duplicar los elementos de la página y colocarlos en documentos de InDesign abiertos. Mientras se recopila el contenido, se muestra en el Conversor de contenido. Utilice el conversor de contenido para colocar y vincular elementos de varias páginas con facilidad y rapidez en todos los documentos abiertos.

Haga clic en en el cuadro de herramientas para abrir el Conversor de contenido.

- Use la herramienta Recopilador de contenido para seleccionar un objeto y añadirlo al conversor
- Use el Colocador de contenido para colocar los objetos de página en una página

Pulse B para alternar entre las herramientas Recopilador de contenido y Colocador de contenido.



Conversor de contenido
***A.** Herramienta Recopilador de contenido **B.** Herramienta Colocador de contenido **C.** Crear vínculo **D.** Asignar estilos **E.** Editar asignación de estilo personalizado **F.** Opciones de colocación **G.** Explorar **H.** Recopilar todos los marcos enlazados **I.** Cargar conversor*

Recopilador de contenido Use el Recopilador de contenido para añadir elementos de página al Conversor de contenido.

Colocador de contenido Use la herramienta Colocador de contenido para colocar los elementos del Conversor de contenido en el documento. Al seleccionar esta herramienta, el elemento actual se añade al cursor de colocación.

Crear vínculo Active Crear vínculo para vincular el elemento colocado con la ubicación original del elemento recopilado. Puede administrar los vínculos mediante el panel Vínculos.

Asignar estilos Asigne estilos de párrafo, carácter, tabla o celda entre los elementos originales y colocados. De forma predeterminada, se usan los nombres de estilo para la asignación. Consulte Asignación de estilo personalizado.

Editar asignación de estilo personalizado Defina la asignación de estilo personalizado entre los elementos originales y los colocados. Asigne los estilos para reemplazar de forma automática los estilos originales en el elemento colocado.

Opciones de colocación Especifique las opciones del conversor al colocar elementos.

- Elimine elementos del conversor después de colocarlos
- Coloque el elemento actual varias veces. El elemento permanece cargado en el cursor de colocación.
- Coloque el elemento y desplácese al elemento siguiente. No obstante, el elemento se mantiene en el conversor.

Explorar Explore los elementos del Conversor de contenido.

Recopilar todos los marcos enlazados Active esta opción para recopilar todos los marcos enlazados. Se recopilan el artículo y todos los marcos. Si esta opción está desactivada, el artículo se recopila en un solo marco.

Cargar conversor Use para cargar elementos en el conversor.

- Selección: use esta opción para cargar todos los elementos seleccionados.
- Páginas: use esta opción para cargar todos los elementos en las páginas especificadas.
- Todo: use esta opción para cargar los elementos de todas las páginas y la mesa de trabajo.

Active la opción Crear un único conjunto para agrupar todos los elementos en un solo conjunto.

Puede recopilar elementos individuales de la página o recopilar elementos relacionados como "conjuntos". En algunos casos, InDesign crea automáticamente conjuntos para mantener la integridad relacional de los elementos de la página.

Los siguientes son algunos de los métodos para recopilar elementos como conjuntos, algunos manuales y otros automáticos:

- Seleccione un número de elementos con un marco.
- Utilice la opción Cargar conversor y, a continuación, seleccione el rango de páginas, todo el contenido del documento o los elementos seleccionados; el elemento se recopilará en un conjunto como corresponda.
- Recopile un elemento que tenga contenido relacionado como, por ejemplo, una parte de un botón interactivo que tiene otros elementos y estados asociados a él. Se recopilarán todos los elementos relacionados en un conjunto (este conjunto se colocará siempre con un solo gesto).
- Recopile un cuadro de texto con texto enlazado que se expanda a otros objetos y con la casilla para recopilar todos los marcos de texto enlazados marcada; se introducirán todos los marcos de texto enlazados en un conjunto.

Ir al principio

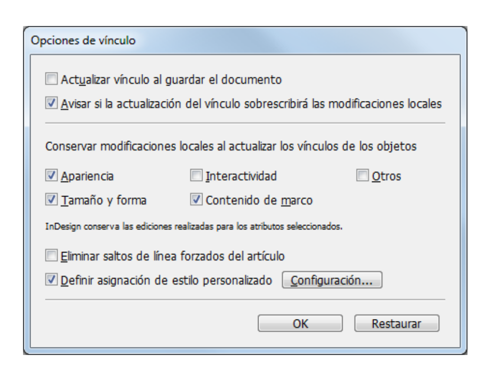
Colocar y vincular

1. Seleccione un elemento de la página seleccionando el marco o bien coloque el cursor de inserción en el texto. También puede seleccionar varios elementos pulsando la tecla Mayús y haciendo clic.
2. Elija Edición > Colocar y vincular. El cursor se carga con los elementos y los elementos se muestran en el Conversor de contenido.
3. Haga clic en una página o dibuje un marco para colocar el elemento vinculado.

Ir al principio

Especificación de las opciones de vinculación

1. En el panel Vínculos, seleccione el elemento vinculado.
2. En el menú del panel Vínculos, elija Opciones de vínculo.



Pulse la tecla Alt (Windows) u Opción (Mac OS) para cambiar el botón Cancelar a Restaurar. Haga clic en Restaurar para volver a las opciones predeterminadas.

3. Seleccione las opciones que desee:

Actualizar vínculo al guardar el documento Active esta opción para actualizar el vínculo al guardar el documento.

Avisar si la actualización del vínculo sobrescribirá las modificaciones locales Active esta opción para mostrar un mensaje de advertencia si la actualización del vínculo sobrescribirá las modificaciones locales realizadas en el objeto vinculado.

Conservar modificaciones locales al actualizar los vínculos de los objetos Seleccione una de las categorías disponibles para conservar las modificaciones locales al actualizar los vínculos.

Categoría	Ejemplos
Apariencia	Atributos de estilo del objeto, como Trazo, Relleno, Efectos. Esto excluye cualquier atributo relacionado con texto o marco de texto. Por ejemplo, sobreimpresión, configuración de no impresión, etc.
Tamaño y forma	Altura, anchura, transformaciones, atributos de marco de texto y otros atributos de tamaño de columna
Interactividad	Animación, estados de objeto, acciones de botones
Contenido de marco	Imagen, vídeo, contenido colocado o pegado en marcos; y efectos y ajustes aplicados directamente a estos objetos.
Otros	Atributos excluidos de otras categorías, como ceñir texto en marcos, opciones de exportación de objetos; atributos de marco de texto como opciones de línea de base, opciones de tamaño automático, justificación vertical, etc.

Eliminar saltos de línea forzados del artículo Active esta opción para quitar cualquier salto de línea forzado del artículo. Eliminar los saltos de línea permite el reflujo de texto fluido en el marco vinculado si se cambia el tamaño o el formato.

Definir asignación de estilo personalizado Active esta opción si desea asignar estilos y aplicar automáticamente otro estilo al contenido vinculado. Consulte Asignación de estilo personalizado.

Para especificar opciones de vínculo predeterminadas, cierre todos los documentos, abra el menú del panel Vínculos y elija Opciones de vínculo.

Ir al principio

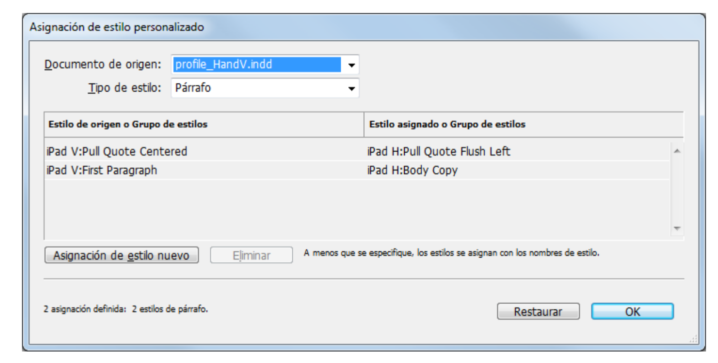
Asignación de estilo personalizado

Al vincular, puede asignar estilos de texto (párrafo, carácter, tabla, celda) o grupos de estilos a diferentes estilos. Los estilos asignados se aplican automáticamente al contenido vinculado, en lugar de los estilos originales aplicados al elemento principal. La asignación de estilo personalizado

es útil, por ejemplo, cuando desea usar fuentes sans serif para las fuentes digitales y serif para publicaciones impresas. O bien, si lo desea, puede variar el estilo de texto entre los diseños horizontales y verticales.

Para definir una asignación de estilo personalizado, lleve a cabo uno de los procedimientos siguientes:

- En el cuadro de diálogo Opciones de vínculo (panel Vínculos > Opciones de vínculo), active Definir asignación de estilo personalizado y, a continuación, haga clic en Configuración.
- Haga clic en en el Conversor de contenido.



Asignación de estilo personalizado

1. Seleccione un documento de origen y un tipo de estilo.
2. Haga clic en la opción de asignación de estilo nuevo.
3. Seleccione los estilos de origen y asignados o los grupos de estilos de la lista

Pulse la tecla Alt (Windows) u Opción (Mac OS) para cambiar el botón Cancelar a Restaurar. Haga clic en Restaurar para volver a las opciones predeterminadas.

Ir al principio

Actualización de un elemento vinculado

Si se modifica un elemento original, el símbolo aparece sobre el marco y en el panel Vínculos. Para actualizar, realice una de las siguientes acciones:

- Haga clic en junto a la parte superior izquierda del marco
- En el panel Vínculos, haga doble clic en el símbolo

Si realiza modificaciones locales en un elemento secundario, los cambios se sobrescriben con el contenido del elemento original. Si selecciona Avisar si la actualización del vínculo sobrescribirá las modificaciones locales, se mostrará un mensaje de advertencia.

En el panel Información de vínculo puede comprobar si ha hecho modificaciones locales en el artículo; si las ha hecho, el estado de artículo mostrará “Texto modificado”.

Revisión ortográfica y diccionarios de idiomas

Ir al principio

Revisión de la ortografía

Puede revisar la ortografía de un fragmento de texto seleccionado, de todo el artículo, de todos los artículos de un documento o de todos los artículos de todos los documentos abiertos. Las palabras mal escritas o desconocidas, las que aparecen dos veces en una fila (por ejemplo “el el”) y las palabras con posibles errores de mayúsculas o minúsculas aparecen resaltadas. Además de revisar la ortografía de un documento, también puede activar la revisión ortográfica dinámica para que las palabras posiblemente mal escritas aparezcan subrayadas mientras escribe.

Al realizar la revisión ortográfica, se utiliza el diccionario de los idiomas asignados al texto. Puede añadir palabras al diccionario de forma rápida.

Definición de las preferencias de ortografía

1. Seleccione Edición> Preferencias > Ortografía (Windows) o InDesign > Preferencias > Ortografía (Mac OS).
2. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
   - Seleccione Palabras con errores ortográficos para buscar palabras que no aparezcan en el diccionario de idioma.
   - Seleccione Palabras repetidas para buscar palabras duplicadas, como “el el”.
   - Seleccione Palabras sin mayúsculas para buscar palabras (por ejemplo, “alemania”) que aparecen en el diccionario solo como palabras en mayúsculas (“Alemania”).
   - Seleccione Frase sin mayúsculas para buscar palabras sin mayúscula después de un punto, un signo de exclamación y un signo de interrogación.
3. Seleccione Activar ortografía dinámica para subrayar las palabras posiblemente mal escritas mientras escribe.
4. Especifique el color de subrayado de las palabras mal escritas (que no se encuentran en los diccionarios del usuario), palabras repetidas (como “el el”), palabras sin mayúsculas (como “nigeria” en lugar de “Nigeria”) y frases que no empiecen por mayúscula.

Revisión de la ortografía

1. Si el documento incluye texto en otro idioma, seleccione el texto y especifique el idioma para este texto en concreto en el menú Idioma de los paneles Control o Carácter.
2. Elija Edición > Ortografía > Revisión ortográfica.

   Comienza la revisión ortográfica.
3. Si desea cambiar la extensión de la revisión ortográfica, realice una de las siguientes acciones y, a continuación, haga clic en Iniciar para comenzar la revisión:
   - Seleccione Documento para revisar todo el documento.Seleccione Todos los documentos para revisar todos los documentos abiertos.
   - Seleccione Artículo para revisar todo el texto del marco seleccionado actualmente, incluido el texto de otros marcos de texto enlazados y el texto desbordado. Seleccione Artículos para revisar los artículos de todos los marcos seleccionados.
   - Seleccione Hasta el final del artículo para revisar desde el punto de inserción.
   - Seleccione Selección para revisar solo en el texto seleccionado. Esta opción solo está disponible si selecciona texto.
4. Cuando se muestren palabras desconocidas, mal escritas u otros posibles errores, elija una de las opciones siguientes:

- Haga clic en Omitir para continuar con la revisión ortográfica sin cambiar la palabra resaltada. Haga clic en Ignorar todo para ignorar todas las apariciones de la palabra resaltada hasta que se reinicie InDesign.
- Seleccione una palabra de la lista Sugerencias o introduzca la palabra correcta en el cuadro Cambiar a y, a continuación, haga clic en Cambiar para cambiar solo esa aparición de la palabra incorrecta. También puede hacer clic en Cambiar todo para cambiar todas las apariciones de la palabra incorrecta en el documento.
- Para añadir una palabra a un diccionario, seleccione el diccionario en el menú Añadir a y, a continuación, haga clic en Añadir.
- Haga clic en Diccionario para mostrar el cuadro de diálogo Diccionario, en el que puede especificar el diccionario y el idioma de destino. Asimismo, especifique la separación por sílabas de la palabra añadida. Si desea añadir la palabra a todos los idiomas, seleccione Todos los idiomas en el menú Idioma. Haga clic en Añadir.

Corrección de errores ortográficos mientras se escribe

Si activa la opción Autocorrección, puede sustituir los errores de mayúsculas o minúsculas y los errores comunes que se producen al teclear mientras escribe. Para que la función Autocorrección funcione, antes debe crear una lista de palabras mal escritas más comunes y asociar las palabras mal escritas a la ortografía correcta correspondiente.

1. Seleccione Edición > Preferencias > Autocorrección (Windows) o InDesign > Preferencias > Autocorrección (Mac OS).
2. Elija Activar autocorrección. (También puede elegir Edición > Ortografía > Autocorrección para activar y desactivar esta función rápidamente).
3. En el menú Idioma, elija el idioma al que se aplican las autocorrecciones.
4. Seleccione Autocorregir uso erróneo de mayúsculas para corregir los errores de mayúsculas o minúsculas (como escribir “alemania” en lugar de “Alemania”). No es necesario añadir las palabras en mayúscula a la lista de autocorrecciones.
5. Para añadir una palabra que normalmente escribe mal, haga clic en Añadir, escriba la palabra mal escrita (como “lso”), escriba la corrección (como “los”) y, a continuación, haga clic en OK.
6. Continúe añadiendo palabras que normalmente escribe mal y, a continuación, haga clic en OK.

Al escribir una palabra que ha añadido a la lista, la palabra se sustituye automáticamente por la palabra que introdujo como corrección.

Si desea quitar palabras que haya añadido a la lista de autocorrección, seleccione la palabra oportuna en la lista y elija Quitar. Para editar alguna de esas palabras, seleccione la palabra, haga clic en Editar, escriba la corrección y haga clic en OK.

Uso de la revisión ortográfica dinámica

Cuando se activa la opción de corrección dinámica, puede corregir errores ortográficos utilizando el menú contextual. Las palabras posiblemente mal escritas aparecen subrayadas (según el diccionario asociado con el idioma del texto). Si escribe texto en distintos idiomas, seleccione el texto y asigne el idioma correcto.

1. Para activar la ortografía dinámica, elija Edición > Ortografía > Ortografía dinámica.

   Las palabras posiblemente mal escritas se subrayan en el documento.

2. Haga clic con el botón derecho del ratón (Windows) o pulse Ctrl y haga clic (Mac OS) en la palabra subrayada y realice una de las acciones siguientes:

   - Seleccione una sugerencia. Si una palabra aparece repetida o es necesario escribirla en mayúsculas, puede elegir Eliminar palabra repetida *[palabra]* o Escribir *[palabra]* en mayúsculas.
   - Seleccione Añadir *[palabra]* al diccionario del usuario. Así, la palabra se añade automáticamente al diccionario actual sin abrir el cuadro de diálogo Diccionario. La palabra no sufre ninguna modificación en el texto.
   - Seleccione Diccionario. De esta forma se abre el cuadro de diálogo Diccionario, en el que puede seleccionar el diccionario de destino, cambiar la separación por sílabas y especificar el idioma. Si desea añadir la palabra a todos los idiomas, seleccione Todos los idiomas en el menú Idioma y, a continuación, haga clic en Añadir. La palabra se añade al diccionario seleccionado y no sufre modificaciones en el texto.
   - Seleccione Ignorar todo para ignorar las apariciones de esta palabra en todos los documentos. Al volver a iniciar InDesign, la palabra se vuele a señalar como incorrecta.

Nota: *si ha seleccionado Ignorar todo y finalmente decide no ignorar esa palabra, seleccione Palabras ignoradas en el menú Lista de diccionarios del cuadro de diálogo Diccionario y elimine la palabra de la lista.*

Ir al principio

Diccionarios ortográficos y de separación por sílabas

InDesign utiliza diccionarios Proximity en la mayoría de los idiomas para comprobar la ortografía y separar las palabras. Tiene la posibilidad de añadir palabras a los diccionarios para personalizarlos. También puede asignar diferentes idiomas al texto; InDesign usa el diccionario adecuado para supervisar la ortografía y la separación por sílabas. Asimismo, puede crear otros diccionarios de usuario, e importar o exportar las listas de palabras guardadas en un archivo de texto sin formato.

Al personalizar las palabras de un diccionario, se crean listas de *palabras añadidas* (palabras que todavía no están en el diccionario) y *palabras eliminadas* (palabras que se encuentran en el diccionario, pero que desea marcar como posiblemente incorrectas). El cuadro de diálogo Diccionario le permite visualizar y editar palabras añadidas, quitadas y *omitidas* (palabras que no se tienen en cuenta en la sesión actual porque seleccionó Omitir todo). Es posible añadir palabras que se aplican a todos los idiomas ya que no son específicas de ninguno, como algunos nombres propios (apellidos o calles).

Si desea utilizar los diccionarios de idioma de una versión anterior de InDesign o InCopy, use el comando Buscar del sistema para localizar los archivos de diccionario del usuario (.udc) y, a continuación, añádalos a la lista de diccionarios en Preferencias del diccionario.

Dónde se almacenan las palabras del diccionario

Por defecto, las excepciones ortográficas y de separación por sílabas se ubican en archivos de diccionario del usuario que se almacenan fuera del documento, en el equipo donde se ha instalado InDesign (los nombres de archivo de diccionario tienen las extensiones .clam o .not). Sin embargo, también puede almacenar listas de excepciones en cualquier documento de InDesign. Además, puede almacenar listas de palabras en un diccionario externo del usuario, en el documento o en ambos. La ubicación de los diccionarios existentes aparece en las preferencias del diccionario.

El almacenamiento de las excepciones de ortografía y de separación por sílabas en un documento facilita el tratamiento coherente de los textos cuando dicho documento se traslada a otros ordenadores. Por ello, puede integrar el diccionario del usuario en el documento en las preferencias del diccionario. También puede controlar la ubicación de excepciones desde el cuadro de diálogo Crear carpeta de paquete (consulte Empaquetado de archivos). En cambio, el almacenamiento de la lista de excepciones fuera del documento permite utilizar la misma lista de excepciones para varios documentos de manera más sencilla.

Nota: *si el diccionario del usuario se combina en la lista de excepciones, todo el diccionario se añade al documento (aunque las palabras no se utilicen), lo que aumenta, por tanto, el tamaño de archivo del documento.*

Aplicación de idiomas al texto

Puede utilizar el menú Idioma del panel Carácter para aplicar un idioma al texto seleccionado. También puede especificar un idioma predeterminado para todo un documento o para los documentos nuevos. InDesign también incluye una función de bloqueo de idioma que impide que se cambie la configuración de idioma en un texto asiático cuando forma parte de una selección y se ha elegido un idioma no asiático en el menú Idioma. (Consulte Asignación de un idioma al texto).

Listas de excepciones

Puede excluir palabras que no desea que se consideren. Por ejemplo, si desea usar una nomenclatura alternativa para una palabra común como “bicicleta”, que quizás deba escribir de otra forma para el nombre de su empresa o un documento específico, añada la palabra a la lista de palabras excluidas para que se marque durante la revisión ortográfica. InDesign puede mantener un grupo separado de palabras añadidas y eliminadas para cada idioma instalado.

Creación o adición de diccionarios del usuario

Puede crear un diccionario del usuario, o bien añadir los diccionarios del usuario de versiones anteriores de InDesign o InCopy, de archivos que le han enviado otros usuarios o del servidor en que se encuentra almacenado el diccionario del usuario de su grupo de trabajo. El diccionario añadido se utiliza para todos los documentos de InDesign.

1. Seleccione Edición > Preferencias > Diccionario (Windows) o InDesign > Preferencias > Diccionario (Mac OS).
2. Elija el idioma al que desee asociar el diccionario en el menú Idioma.
3. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
   - Para crear un diccionario nuevo, haga clic en el icono Nuevo diccionario del usuario, situado debajo del menú Idioma. Especifique el nombre y la ubicación del diccionario del usuario (con la extensión .udc) y, a continuación, haga clic en Guardar.
   - Para agregar un diccionario existente, haga clic en el icono Añadir diccionario del usuario, seleccione el archivo de diccionario del usuario (con la extensión .udc o .not) y haga clic en Abrir.

Nota: *si no encuentra el archivo de diccionario, puede utilizar el comando Buscar del sistema para localizar los archivos .udc (utilice *.udc), anotar la ubicación y, a continuación, volver a intentarlo.*

El diccionario se añade a la lista en el menú Idioma. Puede añadir palabras al diccionario durante la revisión ortográfica o con el cuadro de diálogo Diccionario.

Definición del diccionario de idioma predeterminado para el documento actual

Puede cambiar el diccionario de idioma predeterminado para un documento o para todos los documentos que haya creado. El hecho de cambiar el diccionario predeterminado en un documento existente no afecta al texto que ya se ha creado o al que escriba en un marco de texto existente.

Utilice los paneles Estilo de carácter o Estilo de párrafo para definir un diccionario específico para un estilo determinado. El menú Idioma aparece en la sección Formatos de caracteres avanzados.

1. Abra el documento.
2. Seleccione la herramienta Selección en la barra de herramientas y asegúrese de que no se haya seleccionado ningún elemento del documento.
3. Elija Texto > Carácter.
4. Elija el diccionario deseado en el menú Idioma del panel Carácter. Si no ve la opción de idioma en el panel Carácter, seleccione Mostrar opciones y, a continuación, elija el idioma de la lista.

Definición del diccionario de idioma predeterminado para todos los documentos nuevos

1. Inicie InDesign, pero no abra un documento.
2. Elija Texto > Carácter.
3. Elija el diccionario deseado en el menú emergente Idioma del panel Carácter. Si no ve la opción de idioma en el panel Carácter, seleccione Mostrar opciones y, a continuación, elija el idioma de la lista.

Quitar, volver a vincular y reordenar diccionarios de usuario

1. Seleccione Edición > Preferencias > Diccionario (Windows) o InDesign > Preferencias > Diccionario (Mac OS).
2. Elija el idioma al que pertenece el diccionario en el menú Idioma.
3. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
   - Para eliminar un diccionario de la lista, selecciónelo y haga clic en el icono Quitar diccionario del usuario . Debe tener al menos un diccionario por idioma.
   - Si el diccionario de idioma incluye un icono de signo de interrogación contiguo, seleccione el diccionario, haga clic en el icono Volver a vincular diccionario del usuario y , a continuación, busque y abra el diccionario del usuario.
   - Para cambiar el orden de los diccionarios del usuario, arrástrelos y colóquelos. El orden en el que aparecen los diccionarios en la lista es el orden en el que se revisan los diccionarios.

Adición de palabras a diccionarios

Si durante la revisión ortográfica InDesign muestra una palabra desconocida en el cuadro de diálogo Revisión ortográfica, seleccione el diccionario en el menú Añadir a y, a continuación, haga clic en Añadir. Asimismo, dispone del cuadro de diálogo Diccionario, en el que, además de especificar el idioma y el diccionario de destino, puede indicar cómo se añaden palabras a la lista de excepciones.

1. Elija Edición > Ortografía > Diccionario del usuario.
2. Elija un idioma en el menú Idioma. Cada idioma contiene al menos un diccionario. Si desea que la palabra se añada a todos los idiomas, seleccione Todos los idiomas.
3. En el menú Destino, elija el diccionario en el que desee almacenar la palabra. En el menú Destino se pueden almacenar los cambios realizados en un diccionario del usuario externo o en cualquier documento abierto.
4. En el menú Lista de diccionarios, elija Palabras añadidas.
5. En el cuadro Palabra, escriba o edite la palabra que desea introducir en la lista de palabras.
6. Haga clic en separar para ver la Separación por sílabas predeterminada de la palabra. La virgulillas (~) indican posibles puntos de separación.
7. Si no desea utilizar puntos de separación por sílabas, siga estas pautas para indicar la separación deseada de la palabra:
   - Introduzca una virgulilla (~) para indicar el mejor punto de separación posible o el único punto de separación aceptable para la palabra.
   - Introduzca dos virgulillas (~~) para indicar la segunda opción.
   - Introduzca tres virgulillas (~~~) para indicar un punto de separación poco satisfactorio pero aceptable.
   - Si desea que la palabra nunca se separe, introduzca una virgulilla delante de la primera letra.

   Si necesita incluir el símbolo de la virgulilla en una palabra, introduzca una barra inclinada inversa delante (\~).
8. Haga clic en Añadir y, a continuación, en Finalizado. La palabra se añade a la lista de diccionarios actualmente seleccionada.

Nota: *recuerde que el punto de separación interactúa con la configuración de Separación por sílabas de los documentos. Como resultado, es posible que la palabra no se separe en el lugar esperado. Para controlar esta configuración, elija Separación por sílabas en el menú del panel Párrafo. (Consulte* *Separación por sílabas de texto**).*

Eliminación o edición de palabras de los diccionarios

1. Elija Edición > Ortografía > Diccionario del usuario.
2. Elija un idioma en el menú Idioma.
3. En el menú Destino, elija el diccionario del que desee eliminar la palabra. El menú Destino le permite elegir un diccionario de usuario externo o cualquier documento abierto.
4. En el menú Lista de diccionarios, realice uno de los pasos siguientes:
   - Para modificar la lista de palabras añadidas a la lista de palabras seleccionada en el menú Destino, elija Palabras añadidas.
   - Para modificar la lista de palabras marcadas como mal escritas, seleccione Palabras quitadas.
   - Para modificar la lista de palabras que han sido ignoradas durante la sesión de InDesign, seleccione Palabras ignoradas. Esta lista incluye todas las palabras para las que ha seleccionado la opción Ignorar todo.
5. Edite o seleccione la palabra en la lista y haga clic en Eliminar.
6. Haga clic en Finalizado.

Exportación de una lista de palabras

Puede exportar listas de palabras a un archivo de texto (.txt) y luego importarlas a un diccionario del usuario de InDesign. Las palabras del archivo de texto deben aparecer separadas por un espacio, una tabulación o un salto de párrafo. Puede exportar palabras añadidas y eliminadas, pero no omitidas, ya que éstas solo se emplean en la sesión actual.

1. Elija Edición > Ortografía > Diccionario del usuario.

2. Elija el idioma en el menú Idioma y el diccionario en el menú Destino que contiene la lista de palabras que desea exportar.
3. Haga clic en Exportar y especifique el nombre de archivo y la ubicación; a continuación, haga clic en Guardar.

La lista de palabras se guarda en un archivo de texto. Puede editar esta lista en cualquier editor de textos y, a continuación, importarla. También puede enviar la lista de palabras a otros usuarios, que pueden importarla a su propio diccionario de usuario.

Importación de una lista de palabras

1. Elija Edición > Ortografía > Diccionario del usuario.
2. Elija el idioma en el menú Idioma y el diccionario en el menú Destino.
3. Haga clic en Importar, localice el archivo de texto que contiene la lista de excepciones de ortografía y, a continuación, haga clic en Abrir.

Cambio de las preferencias del diccionario

Utilice Preferencias del diccionario para especificar el modo en que InDesign controla los diccionarios ortográficos y de separación por sílabas. En InDesign, se utilizan diccionarios Proximity en la mayoría de los idiomas para comprobar la ortografía y separar las palabras. Si ha instalado los componentes de revisión ortográfica o de separación por sílabas de otro fabricante, puede seleccionar ese otro proveedor para cada idioma instalado.

Nota: *no es posible especificar el diccionario de idioma utilizado para revisar la ortografía o separar las sílabas de un texto en el cuadro de diálogo Preferencias del diccionario. Este cuadro de diálogo se utiliza para especificar los plugins de separación por sílabas y ortografía que emplea InDesign para el idioma especificado en el campo Idioma. Si solo utiliza el plugin de ortografía y separación por sílabas predeterminado, no es necesario cambiar la configuración del cuadro de diálogo Preferencias del diccionario. Si instala un plugin de ortografía o de separación por sílabas diferente proporcionado por un desarrollador de terceros, aparecerá como opción en los menús Proveedor de separación por sílabas y Proveedor de ortografía. Esto le permitiría seleccionar el motor de separación por sílabas y ortografía de un proveedor para algunos idiomas y el de otro proveedor para otros idiomas.*

1. Seleccione Edición > Preferencias > Diccionario (Windows) o InDesign > Preferencias > Diccionario (Mac OS).
2. En Idioma, especifique el idioma cuya configuración desea editar o para el que desea cambiar el proveedor de separación por sílabas u ortografía.
3. Cree, añada o elimine diccionarios del usuario. (Consulte Creación o adición de diccionarios del usuario).
4. Si ha instalado un componente de separación por sílabas que no sea de Adobe, selecciónelo en el menú Separación por sílabas.
5. Si ha instalado un componente de diccionario ortográfico que no sea de Adobe, selecciónelo en el menú Ortografía.
6. En Componer con, en el menú Excepciones de Separación por sílabas, realice uno de los pasos siguientes:
   - Para componer el texto con la lista de excepciones de separación almacenada en el diccionario externo del usuario, elija Diccionario del usuario.
   - Para componer el texto con la lista de excepciones de separación almacenada en el documento, seleccione Documento.
   - Para componer el texto con ambas listas, elija Documento y diccionario del usuario. Éste es el valor predeterminado.
7. Para añadir la lista de excepciones almacenada en el diccionario externo del usuario a la lista de excepciones almacenada en el documento, seleccione Integrar diccionario del usuario en documento.

   Nota: *si trabaja con muchos socios o clientes, no es aconsejable seleccionar la opción Integrar diccionario del usuario en documento. Por ejemplo, si es un proveedor de servicios, es probable que no desee integrar su diccionario del usuario con los archivos de todos los clientes.*
8. Para volver a componer todos los artículos al modificar ciertas opciones, seleccione Recomponer todos los artículos al modificar. Esta opción vuelve a componer los artículos al modificar la opción Componer con (consulte el paso 6) o al utilizar el comando Diccionario para añadir o quitar palabras. La recomposición de todos los artículos puede llevar unos minutos según la cantidad de texto del documento.
9. Haga clic en OK.

Uso de diccionarios en un grupo de trabajo

Asegúrese de que cada estación del grupo de trabajo tenga instalados los mismos diccionarios de usuario personalizados; de este modo, los documentos utilizarán las mismas reglas ortográficas y de separación por sílabas independientemente de quién esté trabajando en la estación. Puede asegurarse de que todos los usuarios añaden el mismo diccionario al ordenador, o bien puede compartir un diccionario del usuario en el servidor de red.

Un icono de bloqueo indica que un diccionario está bloqueado y se puede utilizar, pero no editar. Cuando un diccionario de usuario se almacena en un servidor, el primer usuario que carga el diccionario bloquea el archivo; los siguientes usuarios comprueban que el diccionario está bloqueado. Los archivos también se pueden bloquear a través del sistema operativo cuando el archivo sea de solo lectura. Si comparte un diccionario del usuario en el servidor de red, es aconsejable bloquear el archivo para que sea de solo lectura para todos los usuarios y que solamente el administrador pueda añadir palabras.

Asegúrese de que todos los usuarios del grupo de trabajo usan el diccionario de usuario personalizado instalado en la estación de trabajo de red común y no el diccionario almacenado en un documento. No obstante, antes de enviar un documento a un proveedor de servicios, es aconsejable integrar el diccionario del usuario en el documento.

Si no comparte un diccionario de usuario personalizado en una estación de trabajo de red común, busque los archivos de diccionario de usuario y cópielos entre estaciones de trabajo. La ubicación de los diccionarios de usuario aparece en las preferencias del diccionario.

Después de actualizar el diccionario del usuario de una estación de trabajo compartida, los cambios no aparecen en las estaciones de trabajo individuales hasta que un usuario reinicia InDesign o pulsa Ctrl+Alt+/ (Windows) o Comando+ Opción+/ (Mac OS) para recomponer el texto.

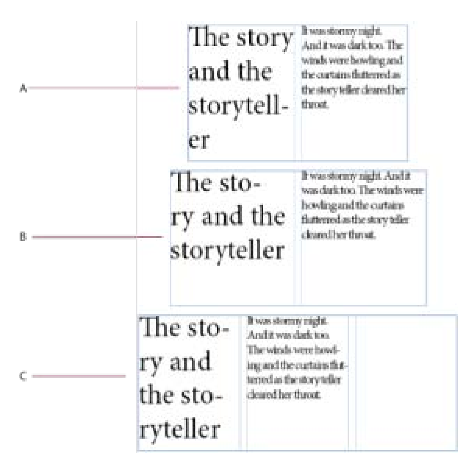
Recomendaciones de Adobe

Opciones de ajuste de marco de texto | CC, CS6

Ir al principio

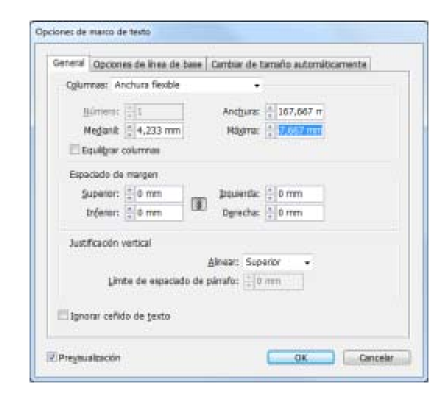
Columnas de anchura flexible

Puede utilizar la opción Anchura flexible para ajustar el número y la anchura de las columnas cuando cambia el tamaño del marco de texto. Las columnas se agregan o se eliminan automáticamente cuando se alcanza el ancho de columna máximo al redimensionar el marco de texto.



A. *Marco de texto original* ***B.*** *Aumento de la anchura del marco de texto* ***C.*** *Columna añadida al marco de texto*

Elija **Anchura flexible** en la lista desplegable Columnas del cuadro de diálogo **Opciones de marco de texto** (**Objeto** > **Opciones de marco de texto**)



Columnas de anchura flexible

Ir al principio

Opciones de encaje en marco de texto persistente

Las opciones de cambio de tamaño automático de marco de texto permiten crear un marco de texto que se redimensione de forma automática al añadir, eliminar o editar el texto. Para acceder a las opciones de cambio de tamaño automático, siga estos pasos:

1. Seleccione un marco de texto y elija **Objeto** > **Opciones de marco de texto**
2. Haga clic en **Cambiar de tamaño automáticamente**.



Opciones de Cambiar de tamaño automáticamente

3. Seleccione una opción de tamaño automático para aplicarla cuando se agregue o elimine texto:
   - Desactivado
   - Solo altura
   - Solo anchura
   - Anchura y altura
   - Anchura y altura (conservar proporciones)
4. En el proxy de anclaje, haga clic en una ubicación de referencia desde la que cambiar el tamaño. El proxy de anclaje también indica cómo cambia de tamaño el marco de texto.
5. Especifique las restricciones para altura y grosor y los saltos de línea.

Adición de texto a marcos

Ir al principio

Adición de texto a un documento

Para añadir texto a un documento, puede introducirlo, pegarlo o colocarlo desde una aplicación de procesamiento de texto. Si la aplicación de procesamiento de texto admite la función de arrastrar y colocar, también puede arrastrar el texto hasta los marcos de InDesign. En el caso de grandes cantidades de texto, el comando Colocar es el mejor método para añadir texto a un documento. InDesign admite varios formatos de procesamiento de texto, hojas de cálculo y archivos de texto.

Al colocar o pegar texto, no es necesario crear primero un marco de texto; InDesign creará uno automáticamente.

Si coloca texto, puede seleccionar Mostrar opciones de importación para determinar si el texto importado mantiene los estilos y el formato. Antes de pegar texto, puede seleccionar Toda la información o Solo texto en las preferencias de administración del portapapeles para determinar si el texto pegado incluye información adicional, como muestras y estilos.

Si el texto importado está resaltado en color rosa, verde u otro color, quizás tenga activadas una o varias opciones de preferencias de composición. Abra la sección Composición del cuadro de diálogo Preferencias y compruebe las opciones activadas en Resaltado. Por ejemplo, si el texto pegado presenta fuentes no disponibles, se resaltará en rosa.

Introducción de texto en un documento

1. Para colocar el punto de inserción dentro del marco de texto, realice uno de los pasos siguientes:
   - Con la herramienta Texto T, arrastre el puntero para crear un marco de texto o haga clic en un marco de texto existente.
   - Con una herramienta de selección, haga doble clic en un marco de texto existente. La herramienta Texto se selecciona automáticamente.
2. Empiece a escribir.

Si creó un marco de texto en una página maestra, mantenga pulsadas las teclas Ctrl+Mayús (Windows) o Comando+Mayús (Mac OS) y haga clic en el marco de la página del documento. Con ello se crea una copia del marco de página maestra en la página del documento. Luego use la herramienta Texto para añadir texto al marco seleccionado.

Introducción de texto en caracteres asiáticos usando entrada integrada

1. Seleccione Edición > Preferencias > Tipo avanzado (Windows) o InDesign > Preferencias > Tipo avanzado (Mac OS).
2. Seleccione Usar entrada integrada para texto no latino y, a continuación, haga clic en OK.

Puede utilizar un método de entrada del sistema, si está disponible, para añadir caracteres de 2 y 4 bytes. Este método es muy útil para escribir caracteres asiáticos.

Inserción de texto falso

InDesign permite añadir texto falso, fácilmente reemplazable por texto real. Al añadir texto falso podrá tener una perspectiva más completa del diseño del documento.

1. Use la herramienta Selección para seleccionar uno o varios marcos de texto, o la herramienta Texto para hacer clic en un marco de texto.
2. Elija Texto > Llenar con texto falso.

Si añade texto falso a un marco enlazado con otros marcos, dicho texto se añade al principio del primer marco (si todos los marcos están vacíos) o al final del texto existente (si ya hay texto en los marcos enlazados) hasta el final del último marco enlazado.

Para quitar o sustituir texto falso, haga doble clic en un marco del enlace, elija Edición > Seleccionar todo y, a continuación, elimine el texto.

Para cambiar el texto que se utiliza como texto falso, cree un archivo de texto con el texto que desea utilizar, nómbrelo TextoFalso.txt y guárdelo en la carpeta de la aplicación.


Ir al principio

Pegar texto

Si al pegar texto en InDesign el punto de inserción no está dentro de un marco de texto, se crea un marco de texto sin formato. Si el punto de inserción está dentro de un marco de texto, el texto se pegará dentro de ese marco. Si al pegar tiene texto seleccionado, el texto pegado sobrescribirá al seleccionado.

Pegar texto desde otra aplicación

1. Para conservar el formato y la información, como estilos y marcadores de índice, abra la sección Administración del portapapeles del cuadro de diálogo Preferencias y, en Pegar, seleccione Toda la información. Para eliminar estos elementos, así como cualquier otro formato al pegar, seleccione Solo texto.
2. Corte o copie texto en otra aplicación o en un documento de InDesign.
3. Si lo desea, seleccione texto o haga clic en un marco de texto. De lo contrario, el texto se pegará en su propio marco nuevo.
4. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
    - Elija Edición > Pegar. Si el texto pegado no incluye todo el formato, quizás deba cambiar la configuración en el cuadro de diálogo Opciones de importación para los documentos RTF.
    - Elija Edición > Pegar sin formato. (La opción Pegar sin formato aparece atenuada si pega texto desde otra aplicación cuando la opción Solo texto está seleccionada en las preferencias de administración del portapapeles).

También puede arrastrar texto desde otra aplicación y colocarlo en un documento de InDesign o bien insertar un archivo de texto o de procesamiento de texto en un documento de InDesign directamente desde el Explorador de Windows o Finder de Mac OS. El texto se añadirá a un marco nuevo. La acción de pulsar Mayús y arrastrar elimina el formato. La opción seleccionada en la sección Administración del portapapeles del cuadro de diálogo Preferencias determina si se conserva información como marcadores de índice o muestras.

Ajuste automático del espaciado al pegar texto

Al pegar texto, es posible añadir o eliminar espacios automáticamente, según el contexto. Por ejemplo, si corta una palabra y a continuación la pega entre dos palabras, aparece un espacio antes y después de ella. Si pega la palabra al final de una frase y antes del punto final, no se añadirá un espacio.

Nota: *esta función se utiliza principalmente para trabajar con texto latino. Esta función solo está disponible si el texto latino que se va a pegar está configurado en el idioma latino en el panel Carácter.*

1. Seleccione Edición > Preferencias > Texto (Windows) o InDesign > Preferencias > Texto (Mac OS).
2. Seleccione Ajustar espaciado automáticamente al cortar y pegar palabras y, a continuación, haga clic en OK.


Ir al principio

Arrastrar y colocar texto

Puede usar el ratón para arrastrar y colocar texto en el Editor de artículos o en la vista Maquetación. Incluso puede arrastrar texto desde el editor de artículos a la ventana de maquetación (o viceversa) o a algunos cuadros de diálogos, como Buscar/Cambiar. Si arrastra el texto desde un artículo bloqueado o registrado, el texto no se mueve sino que se copia. También puede copiar texto o crear un nuevo marco al arrastrar y colocar texto.

Jeff Witchel ofrece un tutorial de vídeo sobre arrastrar y soltar en Using InDesign Drag and Drop Text.

1. Para poder arrastrar y colocar, elija Edición > Preferencias > Texto (Windows) o InDesign > Preferencias > Texto (Mac OS), seleccione Activar en vista de maquetación o Activar en el Editor de artículos (InDesign) o Activar en vista de galera/artículo (InCopy) y, a continuación, haga clic en OK.
2. Seleccione el texto que desea mover o copiar.
3. Mantenga el cursor sobre el texto seleccionado hasta que se convierta en el icono de arrastrar y colocar y arrastre el texto.

   Al hacerlo, el texto seleccionado permanece en el mismo sitio pero una barra vertical indica dónde aparecerá el texto cuando suelte el botón del ratón. La barra vertical aparece en cualquier cuadro de texto sobre el que arrastre el ratón.
4. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
   - Para colocar el texto en una nueva ubicación, sitúe la barra vertical en el lugar en el que desea que aparezca el texto y suelte el botón del ratón.
   - Para colocar el texto en un nuevo marco, mantenga pulsada la tecla Ctrl (Windows) o Comando (Mac OS) después de iniciar la acción de arrastrar y, a continuación, suelte el botón del ratón antes de soltar la tecla.
   - Para colocar el texto sin formato, mantenga pulsada la tecla Mayús después de iniciar la acción de arrastrar y, a continuación, suelte el botón del ratón antes de soltar la tecla.
   - Para copiar al texto, mantenga pulsada la tecla Alt (Windows) u Opción (Mac OS) después de iniciar la acción de arrastrar y, a continuación, suelte el botón del ratón

antes de soltar la tecla.

También puede utilizar una combinación de estas teclas modificadoras. Por ejemplo, para copiar texto sin formato en un nuevo marco, mantenga pulsadas las teclas Alt+Mayús+Ctrl (Windows) u Opción+Mayús+Comando (Mac OS) después de iniciar la acción de arrastrar.

Si el texto que desea colocar no tiene el espaciado apropiado, seleccione la opción Ajustar espaciado automáticamente en la sección Texto del cuadro de diálogo Preferencias.

Ir al principio

Colocación (importación) de texto

Al colocar un archivo de texto o de hoja de cálculo, puede especificar opciones para determinar el formato del texto importado.

1. (Opcional) Para crear vínculos a los archivos colocados, haga clic en Administración de archivos en el cuadro de diálogo Preferencias y seleccione Crear vínculos al colocar texto y archivos de hoja de cálculo.

   Al seleccionar esta opción se crea un vínculo al archivo colocado. Puede usar el panel Vínculos para actualizar, volver a vincular o eliminar vínculos a archivos de texto. No obstante, si aplica formato a texto vinculado en InDesign, puede que dicho formato no se conserve al actualizar el vínculo. Si esta opción no está seleccionada, los archivos de texto y de hoja de cálculo se incrustan (no se vinculan).

2. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:

   - Para crear un nuevo marco para el texto colocado, asegúrese de que no haya ningún punto de inserción ni texto o marcos seleccionados.
   - Para añadir texto a un marco, use la herramienta Texto T para seleccionar texto o colocar el punto de inserción.
   - Para reemplazar el contenido de un marco existente, use una herramienta de selección para seleccionar el marco. Si el marco está enlazado, aparece un cursor de texto cargado.

   Si mediante este método reemplaza por error un archivo de texto o un gráfico, elija Edit > Deshacer, y haga clic o arrastre el puntero para crear un marco de texto.

3. Elija Archivo > Colocar.

4. Seleccione Reemplazar elemento seleccionado si desea que el archivo importado sustituya el contenido de un marco seleccionado, sustituya el texto seleccionado o se añada al marco de texto en el punto de inserción. Deseleccione esta opción para ajustar el archivo importado en un marco nuevo.

5. Seleccione Mostrar opciones de importación y, a continuación, haga doble clic en el archivo que desea importar.

6. Defina las opciones de importación y, a continuación, haga clic en OK.

Si aún no designó ningún marco como receptor de texto, el puntero se transformará en un icono de texto cargado, listo para ajustar texto donde se haga clic o se arrastre.

El marco de texto colocado se puede convertir en un marco de texto sin formato o una cuadrícula de marco, según la configuración del panel Artículo. Puede seleccionar Texto > Dirección de escritura > Horizontal o Vertical para determinar la dirección de escritura del marco. Si el texto se coloca en una cuadrícula de marco, la configuración predeterminada del documento en la herramienta Cuadrícula se aplica a la cuadrícula de marco. Aplique formato de cuadrícula según sea necesario.

Si recibe un mensaje de alerta que le indica que no se ha encontrado el filtro solicitado, es posible que esté intentando colocar un archivo de otra aplicación de procesamiento de texto o de una versión anterior de

Microsoft® Word como Word 6. Abra el archivo en la aplicación original y guárdelo como RTF para conservar la mayor parte de los atributos de formato.

Si el documento de Microsoft Excel importado muestra puntos rojos en las celdas, ajuste los atributos de texto o de tamaño de celda para que el contenido desbordado sea visible. También puede colocar el archivo como texto tabulado sin formato y después convertir el texto tabulado en una tabla.

Acerca de los filtros de importación

InDesign importa la mayoría de los atributos de formato de carácter y párrafo de los archivos de texto, pero ignora la mayor parte de la información de maquetación de página, como los valores de margen y columna (que puede definir en InDesign). Tenga en cuenta lo siguiente:

- Normalmente, InDesign importa toda la información de formato especificada en la aplicación de procesamiento de texto, excepto la información de funciones de procesamiento de texto no disponibles en InDesign.
- InDesign puede añadir los estilos importados a su lista de estilos para el documento. Aparece el icono de un disco 🖫 junto a los estilos importados. (Consulte Conversión de estilos de Word a estilos de InDesign).
- Las opciones de importación aparecen al seleccionar Mostrar opciones de importación en el cuadro de diálogo Colocar, o al importar un archivo de Excel. Si esta opción no está seleccionada, InDesign utiliza las últimas opciones utilizadas para un documento similar. Las opciones definidas se seguirán aplicando hasta que se modifiquen.
- Si InDesign no encuentra un filtro que reconozca los archivos por su tipo o extensión, aparecerá un mensaje de alerta. Para obtener resultados óptimos en Windows, utilice la extensión estándar (como .doc, .docx, .txt, .rtf, .xls o .xlsx) para el tipo de archivo que vaya a importar. Puede abrir el archivo en su aplicación original y guardarlo con un formato distinto, como RTF o solo texto.

Si desea obtener más información sobre la importación de filtros, consulte el archivo PDF Léame sobre filtros www.adobe.com/go/lr_indesignfilters_cs5_es.

Opciones de importación de Microsoft Word y RTF

Si selecciona Mostrar opciones de importación al colocar un archivo de Word o un archivo RTF, podrá elegir entre las opciones siguientes:

Texto de Tabla de contenido Importa la tabla de contenido como parte del texto del artículo. Estas entradas se importan como solo texto.

Texto de Índice Importa el índice como parte del texto del artículo. Estas entradas se importan como solo texto.

Notas al pie de página Importa las notas al pie de página de Word. Las notas al pie de página y las referencias se conservan, pero se vuelven a numerar según la configuración de notas al pie de página del documento. Si las notas al pie de página de Word no se importan correctamente, intente guardar el documento de Word con formato RTF e importar el archivo RTF.

Notas al final Importa las notas al final como parte del texto al final del artículo.

Usar comillas tipográficas Garantiza que el texto importado incluya comillas tipográficas (“ ”) y apóstrofos (’) tipográficos en lugar de comillas (" ") y apóstrofos (') rectos.

Quitar estilos y formato de texto y tablas Elimina el formato, como el tipo de fuente y el color y estilo del texto del texto importado, incluido el texto de tablas. Si esta opción está seleccionada, los estilos de párrafo y los gráficos integrados no se importan.

Conservar cambios locales Si elige eliminar estilos y formato de texto y tablas, puede seleccionar esta opción para mantener el formato de carácter, por ejemplo, negrita y cursiva, aplicado a una parte de un párrafo. Deseleccione esta opción para eliminar todo el formato.

Convertir tablas a Si elige eliminar estilos y formato de texto y tablas, puede convertir las tablas a tablas básicas y sin formato o a texto sin formato y delimitado por tabulaciones.

Si desea importar texto sin formato y tablas formateadas, importe el texto sin formato y, a continuación, copie las tablas de Word y péguelas en InDesign.

Conservar estilos y formato de texto y tablas Conserva el formato del documento de Word en el documento de InDesign o de InCopy. Puede usar las otras opciones que aparecen en la sección Formato para determinar la forma en la que desea conservar los estilos y el formato.

Saltos de página manuales Determina la manera en que se formatean los saltos de página del archivo de Word en InDesign o en InCopy. Seleccione Conservar saltos de página para utilizar los mismos saltos de página que en Word, o seleccione Convertir a saltos de columna o Sin saltos.

Importar gráficos integrados Conserva los gráficos integrados del documento de Word en InDesign.

Importar estilos no usados Importa todos los estilos del documento de Word, incluso si los estilos no se aplican al texto.

Convertir viñetas y números en texto Importa viñetas y números como caracteres reales, y conserva la apariencia del párrafo. Sin embargo, en las listas numeradas, los números no se actualizan automáticamente al cambiar los elementos de la lista.

Control de cambios Al seleccionar esta opción, las marcas del control de cambios del documento de Word aparecen en el documento de InDesign. En InDesign, puede ver el control de cambios en el editor de artículos.

Importar estilos automáticamente Importa estilos del documento de Word en el documento de InDesign o de InCopy. Si aparece un triángulo de advertencia amarillo junto a la opción Conflictos de nombre de estilo, uno o más estilos de párrafo o carácter del documento de Word tienen el mismo nombre que un estilo de InDesign.

Para determinar la forma en que desea resolver estos conflictos, seleccione una opción de los menús Conflictos de estilos de párrafo y Conflictos de estilos de carácter. Si elige la opción Utilizar definición de estilo de InDesign, el texto del estilo importado se formatea en función del estilo de InDesign. Si elige la opción Redefinir estilo de InDesign, el texto del estilo importado se formatea en función del estilo de Word y cambia el texto de InDesign existente por el estilo de Word. Si elige Cambiar nombre automáticamente, los estilos de Word importados cambian de nombre. Por ejemplo, si InDesign y Word tienen un estilo de subtítulos, el nombre del estilo de Word importado cambia a Estilo_de_subtítulos_wrd_1 al seleccionar esta opción.

Nota: *InDesign convierte los estilos de párrafo y carácter, pero no los estilos de listas numeradas y con viñetas.*

Personalización de la importación de estilo Use el cuadro de diálogo Asignación de estilo para seleccionar el estilo de InDesign que desea utilizar para cada estilo de Word en el documento importado.

Guardar ajuste Almacena las opciones de importación de Word actuales para volver a usarlas posteriormente. Especifique las opciones de importación, haga clic en Guardar ajuste, escriba el nombre del valor y, a continuación, haga clic en OK. La próxima vez que importe un estilo de Word, puede seleccionar el ajuste preestablecido creado en el menú Valor. Haga clic en Definir como valor predeterminado si desea que

el ajuste preestablecido seleccionado se utilice para futuras importaciones de documentos de Word.

Opciones de importación de archivos de texto

Si selecciona Mostrar opciones de importación al colocar un archivo de texto, podrá elegir entre las opciones siguientes:

Conjunto de caracteres Especifica el conjunto de caracteres del lenguaje informático (como ANSI, Unicode UTF8 o Windows CE) que se utilizó para crear el archivo de texto. La opción predeterminada es el conjunto de caracteres que corresponde a la plataforma y al idioma por defecto de InDesign o de InCopy.

Especifica el conjunto de caracteres del lenguaje informático (como ANSI, Unicode UTF8, InDesign o Big5 de China) que se utilizó para crear el archivo de texto. La opción predeterminada es el conjunto de caracteres que corresponde a la plataforma y al idioma por defecto de InDesign o de InCopy.

Plataforma Especifica si el archivo se creó con Windows o Mac OS.

Definir diccionario como Especifica el diccionario que debe utilizar el texto importado.

Retornos de carro adicionales Especifica cómo se importan los saltos de línea adicionales. Elija Quitar al final de cada línea o Quitar entre párrafos.

Reemplazar Sustituye el número de espacios especificado por una tabulación.

Usar comillas tipográficas Garantiza que el texto importado incluya comillas tipográficas (“ ”) y apóstrofos (’) tipográficos en lugar de comillas (" ") y apóstrofos (') rectos.

Opciones de importación de Microsoft Excel

Puede elegir una de estas opciones al importar un archivo de Excel:

Hoja Especifica la hoja de cálculo que se debe importar.

Vista Especifica si se debe importar cualquier vista personalizada almacenada o ignorar las vistas.

Rango de celda Especifica el intervalo de celdas, con dos puntos (:) para designar el intervalo (por ejemplo, A1:G15). Si hay intervalos sin nombre en la hoja de cálculo, los nombres aparecen en el menú Rango de celda.

Importar celdas ocultas no guardadas en vista Incluye todas las celdas formateadas como ocultas en la hoja de cálculo de Excel.

Tabla Indica el aspecto de la información de la hoja de cálculo en el documento.

> **Tabla formateada** InDesign intenta conservar el mismo formato utilizado en Excel, si bien puede que no sea posible conservar el formato del texto de cada celda. Si la hoja de cálculo está vinculada en lugar de incrustada, al actualizar el vínculo se ignora el formato aplicado a la tabla en InDesign.

> **Tabla no formateada** La tabla se importa sin ninguno de los atributos de formato de la hoja de cálculo. Cuando esta opción está seleccionada, puede aplicar un estilo de tabla a la tabla importada. Si formatea el texto con estilos de párrafo y carácter, se conserva el formato aunque se actualice el

vínculo a la hoja de cálculo.

Texto tabulado no formateado La tabla se importa como texto delimitado por tabulaciones, que puede convertir en una tabla en InDesign o InCopy.

Formateado solo una vez InDesign conserva el mismo formato usado en Excel durante la importación inicial. Si la hoja de cálculo está vinculada en lugar de incrustada, los cambios de formato aplicados en la hoja de cálculo no se tienen en cuenta en la tabla vinculada al actualizar el vínculo. Esta opción no está disponible en InCopy.

Estilo de tabla Aplica el estilo de tabla especificado al documento importado. Esta opción solo está disponible si selecciona Tabla no formateada.

Alineación de celdas Especifica la alineación de celdas para el documento importado.

Incluir gráficos integrados Conserva los gráficos integrados del documento de Excel en InDesign.

Número de posiciones decimales que se incluirán Especifica el número de posiciones decimales de las cifras de la hoja de cálculo.

Usar comillas tipográficas Garantiza que el texto importado incluya comillas tipográficas (“ ”) y apóstrofos (’) tipográficos en lugar de comillas (" ") y apóstrofos (') rectos.

Opciones de importación de texto etiquetado

Se puede importar (o exportar) un archivo de texto que pueda aprovechar las ventajas del formato de InDesign con el formato de *texto etiquetado*. Los archivos de texto etiquetado son archivos de texto con información que describe el formato que se desea aplicar con InDesign. El texto etiquetado especificado correctamente puede describir casi todos los elementos que pueden aparecer en un artículo de InDesign, incluidos todos los atributos de párrafo y carácter, así como los caracteres especiales.

Para obtener información sobre la especificación de etiquetas, consulte el archivo PDF sobre texto etiquetado disponible en www.adobe.com/go/learn_id_taggedtext_cs5_es (PDF).

Al importar un archivo de texto etiquetado y seleccionar la opción Mostrar opciones de importación del cuadro de diálogo Colocar, las siguientes opciones estarán disponibles:

Usar comillas tipográficas Garantiza que el texto importado incluya comillas tipográficas (“ ”) y apóstrofos (’) tipográficos en lugar de comillas (" ") y apóstrofos (') rectos.

Eliminar formato de texto Elimina el formato, como el tipo de fuente y el color y estilo de texto en el texto importado.

Resolver conflictos de estilo de texto usando Especifica el estilo de carácter o de párrafo que debe aplicarse cuando existe un conflicto entre el estilo del archivo de texto etiquetado y el estilo del documento de InDesign. Seleccione Definición de documento para utilizar la definición existente para ese estilo en el documento de InDesign. Seleccione Definición de archivo etiquetado para usar el estilo como se ha definido en el texto etiquetado.

Mostrar lista de etiquetas problemáticas antes de colocar Muestra una lista de etiquetas no reconocidas. Cuando aparece una lista, puede optar por cancelar o continuar con la importación. Si decide continuar, es posible que el archivo no tenga el aspecto esperado.

Opciones de importación para guardar archivos RTF o Word

1. Al colocar un archivo de Word o RTF, compruebe que está seleccionada la opción Mostrar opciones de importación y elija Abrir.
2. En el cuadro de diálogo Opciones de importación, especifique la configuración deseada.
3. Haga clic en Guardar valor, escriba un nombre para el valor y haga clic en OK.
4. (Opcional) Haga clic en Definir como valor predeterminado para utilizar el valor cada vez que importe un archivo de ese tipo.

Luego, puede seleccionar valores personalizados en el menú Valor del cuadro de diálogo Opciones de importación cada vez que abra un archivo de Word o RTF.


Ir al principio

Importación de documentos de Buzzword

Buzzword es un editor de texto basado en Web que permite a los usuarios crear y almacenar archivos de texto en un servidor web. En InDesign CS5, puede importar y exportar texto desde documentos de Buzzword.

Cuando importa un documento de Buzzword, en el servidor se crea un vínculo con URL al documento. Si el documento de Buzzword se actualiza en otra aplicación que no es InDesign, puede usar el panel Vínculos para actualizar la versión importada en InDesign. No obstante, así se eliminan los cambios que haya realizado al texto de Buzzword en InDesign.

Nota: *la aplicación Buzzword de Acrobat.com solo está disponible en inglés, francés y alemán.*

1. Elija Archivo > Colocar desde Buzzword.
2. Si no ha iniciado sesión en CS Live, haga clic en Sign In (Iniciar sesión), especifique su dirección de correo electrónico y su contraseña y haga clic en Sign In (Iniciar sesión).

   Cuando inicie sesión, el cuadro de diálogo Place Buzzword Documents (Colocar documentos de Buzzword) mostrará una lista de los documentos de Buzzword que puede importar.
3. Seleccione los documentos que desee importar o pegue la URL del documento de Buzzword en el campo Paste URL (Pegar URL).
4. Seleccione una de las opciones siguientes y, a continuación, haga clic en OK.

   Mostrar opciones de importación Si selecciona esta opción, el cuadro de diálogo Opciones de importación de Buzzword aparece antes de colocar el archivo.

   Reemplazar elemento seleccionado Seleccione esta opción para reemplazar el objeto seleccionado en el documento.

   Vincular a documento Seleccione esta opción para crear un vínculo entre el documento de Buzzword y el texto colocado. Si establece un vínculo y actualiza el documento de Buzzword, el panel Vínculos indica que el archivo se ha modificado. Si actualiza el vínculo, el texto de InDesign se actualiza. Sin embargo, se perderán los cambios de formato realizados en el texto en InDesign.
5. Si ha seleccionado Mostrar opciones de importación, especifique los ajustes en el cuadro de diálogo Opciones de importación de Buzzword.

   Este cuadro de diálogo incluye la mayoría de opciones disponibles en el cuadro de diálogo Opciones de importación RTF. Consulte Opciones de importación de Microsoft Word y RTF. Actualmente, Buzzword no tiene funciones de estilo.
6. Con el cursor de texto cargado, haga clic o arrastre para crear un marco de texto.

Ir al principio

Vinculación o incrustación de archivos de texto importados

De forma predeterminada, el texto que coloca en InDesign no está vinculado al archivo de texto original. No obstante, si selecciona la opción Crear vínculos al colocar texto y archivos de hoja de cálculo en las preferencias de Administración de archivos antes de colocar un archivo, el nombre del archivo de texto aparecerá en el panel Vínculos. Puede utilizar el panel Vínculos para actualizar y administrar el archivo. Al actualizar un archivo de texto vinculado, se pierden todos los cambios de edición y formato aplicados en InDesign. Debido a este riesgo, los archivos de texto vinculado no se actualizan automáticamente cuando se edita el archivo original. Sin embargo, puede usar sin problemas el panel Vínculos para actualizar contenido o desvincular (incrustar) el archivo.

1. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
   - Para aplicar este cambio a un documento, abra el documento.
   - Para aplicar este cambio a todos los documentos nuevos, cierre todos los documentos.
2. Seleccione Edición > Preferencias > Administración de archivos (Windows) o InDesign > Preferencias > Administración de archivos (Mac OS).
3. Para crear vínculos en archivos colocados, seleccione Crear vínculos al colocar texto y archivos de hoja de cálculo. Si esta opción está activada, use el panel Vínculos para actualizar, volver a vincular o eliminar vínculos. Si está desactivada, los archivos de texto estarán incrustados (no vinculados).

Para desvincular (incrustar) un archivo de texto vinculado, selecciónelo en el panel Vínculos y, a continuación, en el menú del panel elija Desvincular.

Véase también

- Trabajar con fuentes no disponibles
- Importación de formatos de cuadrícula desde otros documentos
- Ajuste manual o automático del texto
- Conversión de estilos de Word a estilos de InDesign
- Apertura de archivos de QuarkXPress en InDesign
- Conversión de marcos de texto y cuadrículas de marco
- Exportación de contenido a Buzzword
- Administración de los vínculos de gráficos

-->

Modificación de texto

Volver al principio

Selección de texto

❖ Con la herramienta Texto, realice uno de los pasos siguientes:

- Arrastre la barra en forma de I del cursor sobre un carácter, una palabra o un bloque de texto entero para seleccionarlo.
- Haga doble clic en una palabra para seleccionarla. Los espacios que hay junto a la palabra no se seleccionan.
- Para seleccionar una línea, haga clic tres veces en ella. Si la opción Hacer tres clics para seleccionar una línea del cuadro de diálogo Preferencias está deseleccionada, al hacer tres clics se selecciona todo el párrafo.
- Si la opción Hacer tres clics para seleccionar una línea está seleccionada, haga cuatro clics en cualquier punto de un párrafo para seleccionarlo todo.
- Haga cinco clics para seleccionar todo el artículo o haga clic en cualquier punto de un artículo y elija Edición > Seleccionar todo.

Si no puede seleccionar el texto de un marco, es posible que el marco de texto se encuentre en una capa bloqueada o en una página maestra. Intente desbloquear la capa o ir a la página maestra. El marco de texto también puede estar debajo de otro marco de texto o de un objeto transparente. Consulte Selección de texto en un marco cubierto.

Cambio del resultado que se obtiene al hacer tres clics

1. Elija Edición > Preferencias > Texto (Windows) o InDesign > Preferencias > Texto (Mac OS).
2. Seleccione Hacer tres clics para seleccionar una línea para que, al hacer clic tres veces, se seleccione una línea (valor predeterminado). Deseleccione la opción si desea que, al hacer tres clics, se seleccione un párrafo.

Selección de texto en un marco cubierto

1. Con la herramienta Selección , mantenga pulsada la tecla Ctrl (Windows) o Comando (Mac OS) y haga clic para seleccionar el marco de texto.
2. Seleccione la herramienta Texto y haga clic dentro del marco de texto o seleccione texto.

Volver al principio

Visualización de caracteres ocultos (no imprimibles)

1. Elija Texto > Mostrar caracteres ocultos.
2. Si los caracteres ocultos siguen sin aparecer, desactive el modo de previsualización. Elija Ver > Modo de pantalla > Normal; elija Ver > Previsualizar sobreimpresión para deseleccionarlo.

Aparecen caracteres no imprimibles, como los espacios, las tabulaciones, los finales de párrafo, los marcadores de índice y los finales de artículo. Estos caracteres especiales solo pueden verse en una ventana del documento y en la ventana del editor; no se imprimen ni se pueden ver en formatos del tipo PDF y XML. Los caracteres ocultos aparecen en el mismo color de la capa.

Growth in production of custom hand-made guitars by year:

1996	1997	1998
12	36	89

Growth·in·production·of·custom· hand-made·guitars·by·year:¶

» 1996	» 1997	» 1998¶
» 12	» 36	» 89#

Caracteres no imprimibles ocultos (arriba) y visibles (abajo)

Anne Marie Concepcion ofrece una completa lista de caracteres especiales en Free Guide to InDesign Special Characters (Guía gratuita sobre los caracteres especiales de InDesign).

Lista de caracteres ocultos

Carácter oculto	Qué representa
¶	Fin de párrafo
¬	Retorno de carro automático (salto de línea)
·	Espacio
#	Fin de artículo
-	Guión opcional
–	Guión de no separación
»	Tab
⇥	Tabulación de sangría derecha
†	Sangría hasta aquí
\	Finalizar estilo anidado aquí
˘	Separador
⌶	Espacio largo
⌶	Espacio corto
^	Espacio de no separación
^	Espacio de no separación (ancho fijo)
⁚	Espacio ultrafino
:	Sexto de espacio
⁚	Espacio fino
:	Cuarto de espacio
:	Tercio de espacio
'	Espacio de puntuación

#	Espacio para cifra
	Espacio de alineación
	Salto de columna
	Salto de marco
	Salto de página
	Salto de página impar
	Salto de página par
¬	Salto de línea forzado
	Nota de InCopy
Note.	Nota de InCopy (en editor de artículos)
	Marcador de posición (InCopy solo)
	Marcador de índice
	Marcador de índice (en editor de artículos)
	Texto condicional oculto
	Texto condicional oculto (en editor de artículos)
	Marcador o marcador de destino de hipervínculo (a menudo un anclaje de texto)
	Marcador o marcador de destino de hipervínculo (en editor de artículos)
	Destino de hipervínculo (en editor de artículos)
	Párrafo de referencia cruzada
	Hipervínculo de referencia cruzada (en Editor de artículos)
¥	Objeto anclado
	Objeto anclado (en editor de artículos)
[	Etiqueta XML
Tag1	Etiqueta XML (en editor de artículos)
1	Nota al pie de página (en editor de artículos)
	Tabla (en editor de artículos)
File Name	Variable (en editor de artículos)
	Marcador de índice (en editor de artículos)

Volver al principio

Adición de saltos de columna, marco y página

Puede controlar los saltos de columna, marco y página insertando caracteres especiales de salto en el texto.

1. Con la herramienta Texto, haga clic para colocar el punto de inserción donde desee que se produzca el salto.
2. Elija Texto > Insertar carácter de salto y, a continuación, elija una opción de salto en el submenú.

También puede crear saltos con la tecla Intro del teclado numérico. Pulse Intro para insertar un salto de columna, Mayús+Intro para insertar un

salto de marco y Ctrl+Intro (Windows) o Comando+Retorno (Mac OS) para insertar un salto de página.

Para eliminar un carácter de salto, elija Texto > Mostrar caracteres ocultos para poder ver caracteres no imprimibles y, a continuación, seleccione y elimine el carácter de salto.

Nota: si crea un salto cambiando la configuración de un párrafo (como en el cuadro de diálogo Opciones de separación) para crear un salto, el salto se producirá antes del párrafo que contiene la configuración. Si crea un salto con un carácter especial, el salto se producirá inmediatamente después del carácter especial.

Opciones de salto

Las siguientes opciones aparecen en el menú Texto > Insertar carácter de salto:

Salto de columna Lleva el texto a la siguiente columna del marco de texto actual. Si el marco solo tiene una columna, el texto pasa al siguiente marco enlazado.

Salto de marco Lleva el texto al siguiente marco de texto enlazado, independientemente de la configuración de columnas del marco de texto actual.

Salto de página Lleva el texto a la siguiente página que contenga un marco de texto enlazado con el marco actual.

Salto de página impar Lleva el texto a la siguiente página impar que contenga un marco de texto enlazado con el marco actual.

Salto de página par Lleva el texto a la siguiente página par que contenga un marco de texto enlazado con el marco actual.

Salto de párrafo ¶ Inserta un salto de párrafo (equivale a pulsar Intro o Retorno).

Salto de línea forzado ¬ Genera una línea de separación donde se inserta el carácter, empezando una nueva línea sin empezar un nuevo párrafo (es lo mismo que pulsar Mayús+Intro o Mayús+Retorno). Los saltos de línea forzados también se denominan retornos de carro automáticos.

Salto de línea opcional Indica dónde se debe realizar el salto de línea si es necesario. Un salto de línea opcional es similar a un guión opcional, solo que no se añade un guión en el salto de línea.

Las opciones de salto relacionadas están disponibles en los cuadros de diálogo Opciones de separación y Opciones de estilo de párrafo.

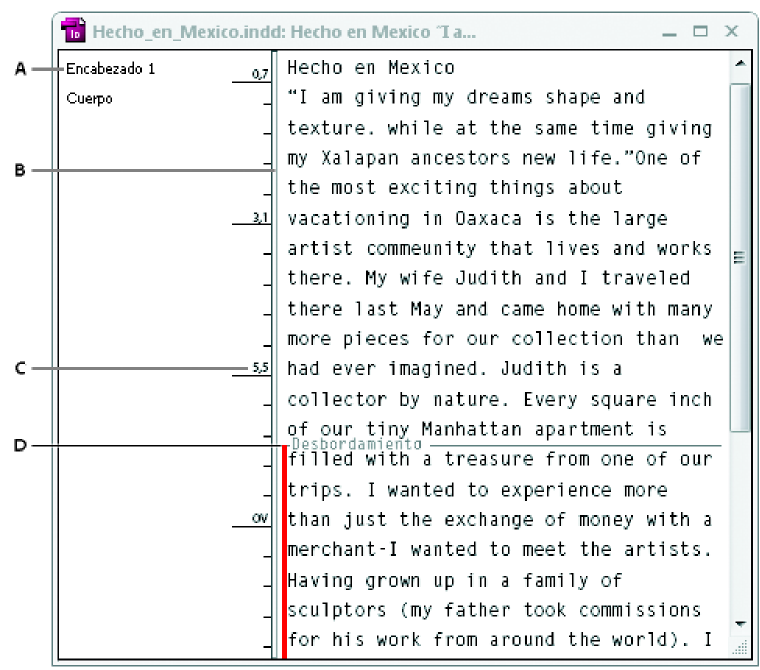
Volver al principio

Uso del Editor de artículos

En InDesign se puede editar texto en la página de composición o en la ventana del editor de artículos. Al escribir y editar texto en una ventana del editor, todo el artículo aparece con el tipo de letra, tamaño y espaciado especificados en Preferencias, sin composición ni formato. El editor de artículos también le permite ver el control de cambios en el texto.

Cada artículo aparece en distintas ventanas del editor. En el editor de artículos aparece todo el texto del artículo, incluido el texto desbordado. Puede abrir simultáneamente varias ventanas del editor de artículos, incluidas las instancias múltiples del mismo artículo. Una regla vertical de profundidad indica cuánto texto rellena el marco y una línea indica dónde se desborda el texto.

Al editar un artículo, los cambios se reflejan en la ventana de composición. Los artículos abiertos se enumeran en el menú Ventana. No puede crearse un nuevo artículo en una ventana del editor de artículos.



Ventana del editor de artículos

A. Estilos de párrafo **B.** Se arrastra el divisor para ajustar el ancho de la columna. **C.** Regla vertical de profundidad **D.** Indicador de texto desbordado

Las tablas se pueden visualizar y editar en el editor de artículos; en éste, el texto se muestra en columnas y filas secuenciales para facilitar la

edición. Además, resulta muy sencillo expandir y contraer las tablas o verlas por filas o por columnas.

Si activa la opción Control de cambios, el editor de artículos también muestra el texto que se ha añadido, eliminado o editado. Consulte Control y revisión de cambios.

Abrir el editor de artículos

1. Seleccione el marco, haga clic en un punto de inserción del mismo o seleccione varios marcos de artículos diferentes.
2. Elija Edición > Editar en editor de artículos.

Para abrir otra instancia de la misma ventana del editor, active el editor de artículos y elija Ventana > Disposición > Nueva ventana.

Volver a la ventana de composición

❖ En el editor de artículos, realice uno de los pasos siguientes:

- Elija Edición > Editar en composición. Con este método, la vista de maquetación muestra la misma selección de texto o la misma ubicación del punto de inserción que apareció por última vez en el editor de artículos, y la ventana del artículo permanece abierta pero se sitúa detrás de la ventana de composición.
- Haga clic en la ventana de composición. La ventana del artículo permanece abierta pero se sitúa detrás de la ventana de composición.
- Cierre la ventana del editor de artículos.
- Elija el nombre de documento en la parte inferior del menú Ventana.

Mostrar u ocultar elementos del Editor de artículos

Puede mostrar u ocultar la columna de nombre de estilo y la regla de profundidad, expandir o contraer notas al pie de página y también mostrar u ocultar las marcas de salto de párrafo que indican el comienzo de un nuevo párrafo. Esta configuración afecta a todas las ventanas abiertas del editor de artículos, así como a las que se abran posteriormente.

- Con el Editor de artículos activo, elija Ver > Editor de artículos > Mostrar columna de nombre de estilo u Ocultar columna de nombre de estilo. También puede ajustar la anchura de la columna de nombre de estilo arrastrando la barra vertical. Las ventanas del editor que se abran posteriormente tendrán el mismo ancho de columna.
- Con el Editor de artículos activo, elija Ver > Editor de artículos > Mostrar regla de profundidad u Ocultar regla de profundidad.
- Con el Editor de artículos activo, elija Ver > Editor de artículos > Expandir todas las notas al pie de página o Contraer todas las notas al pie de página.
- Con el Editor de artículos activo, elija Ver > Editor de artículos > Mostrar marcas de salto de párrafo u Ocultar marcas de salto de párrafo.

Preferencias del Editor de artículos

Utilice las preferencias de vista del Editor de artículos para cambiar la apariencia del Editor de artículos. Aunque el editor de artículos suprime todo menos los atributos principales del estilo de texto, se representan algunos objetos y atributos, incluidos los siguientes:

Atributo	Icono
Tabla	
Objetos integrados	
Etiquetas XML	Tag1
Variables	File Name
Orígenes de hipervínculos	
Anclajes de hipervínculos	
Referencia cruzada	
Texto condicional oculto	
Nota	This·is·note
Notas al pie de página	1
Marcadores de índice	

Texto eliminado	~~text~~
Texto añadido	text
Texto movido	text

Opciones de visualización de texto Elija la fuente, tamaño, interlineado, color de texto y fondo para la visualización. También puede especificar un tema diferente, por ejemplo, seleccionar Sistema clásico para ver el texto en amarillo sobre fondo negro. Esta configuración afecta al aspecto del texto en la ventana del editor de artículos, pero no en la vista de maquetación.

Activar suavizado Suavice los bordes irregulares del texto, y elija el tipo de suavizado: LCD optimizada, Suave o el valor Predeterminado, que usa sombras de gris para suavizar texto. La opción LCD optimizada usa colores, en vez de sombras de gris, para suavizar texto y funciona mejor en fondos claros con texto en negro. La opción Suave usa sombras de gris, pero produce un aspecto más claro y nítido que la opción Predeterminado.

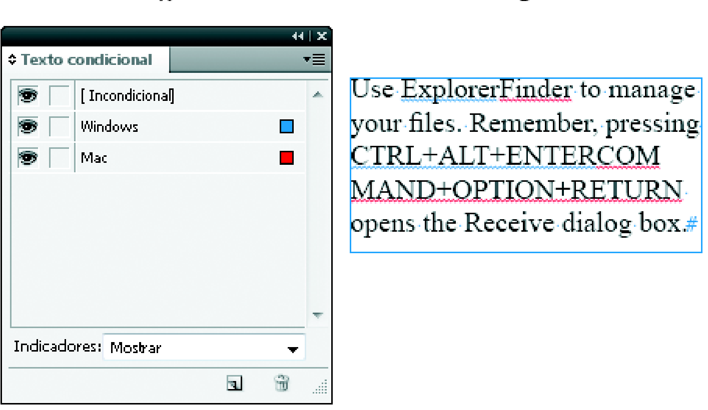
Opciones de cursor Cambie la apariencia del cursor de texto. Por ejemplo, seleccione Intermitencia si desea que el cursor parpadee.

Texto los marcos integrados no aparece en la ventana principal del editor de artículos, pero puede aparecer en la suya.

Volver al principio

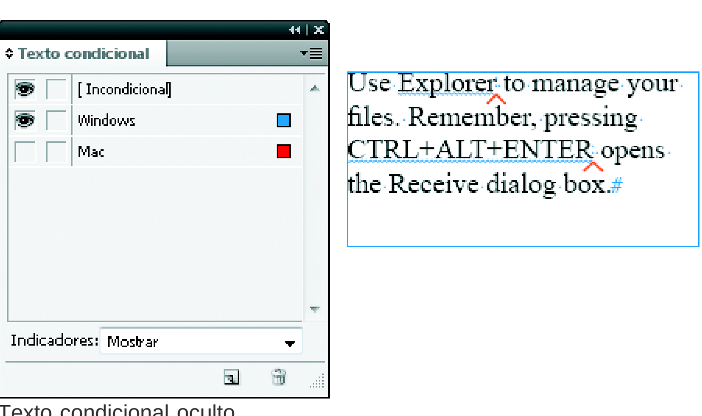
Uso de texto condicional

El uso de texto condicional es uno de los posibles métodos para crear versiones diferentes del mismo documento. Una vez creadas las condiciones, se deben aplicar a los rangos de texto oportunos. Luego, se crean las distintas versiones mostrando u ocultando las condiciones. Por ejemplo, si va a crear un manual, puede crear condiciones para Mac OS y para Windows. Antes de imprimir la versión para Mac OS de la guía del usuario, muestre todo el texto al que se aplique la condición “Mac” y oculte todo el texto al que se aplique la condición “Windows”. Después, cuando vaya a imprimir la versión para Windows, invierta las condiciones.



Texto condicional mostrado

A. Todas las condiciones mostradas **B.** Indicadores de texto condicional



Texto condicional oculto

A. Condición “Mac” oculta **B.** Símbolos de condición oculta

Las condiciones solo se pueden aplicar al texto. Aunque puede convertir en condicionales los objetos anclados, solo es posible hacerlo seleccionando su marcador. Las condiciones se pueden aplicar al texto incluido en celdas de tablas pero no a las celdas, las columnas ni las filas de las tablas. No puede aplicar condiciones al texto de los artículos de InCopy bloqueados.

Para ver un tutorial de vídeo sobre el uso del texto condicional, visite www.adobe.com/go/lrvid4026_id.

Planificación de documentos con texto condicional

A la hora de planificar un proyecto con texto condicional, examine la naturaleza del material y contemple el número de usuarios que se deben turnar para trabajar con el documento en caso de que vaya a entregarlo. Es preciso planificar un tratamiento coherente del texto condicional a fin de facilitar el uso y el mantenimiento del documento. Para ello, tenga en cuenta las pautas siguientes.

Número de versiones Defina el número de versiones que deba contener el proyecto final. Por ejemplo, si va a crear el manual de un programa que se ejecuta tanto en Windows como en Mac OS, conviene generar al menos dos versiones, una para Windows y otra para Mac OS. Si, para generar estas versiones, piensa añadir comentarios editoriales salteados por el texto durante el proceso de revisión, quizá sea conveniente crear aún más versiones: Mac OS con comentarios, Mac OS sin comentarios, Windows con comentarios y Windows sin comentarios.

En los documentos que contengan numerosas condiciones, defina conjuntos de condiciones para acelerar su aplicación al documento y crear con rapidez las versiones.

Número de etiquetas de condición Decida cuántas etiquetas de condición son necesarias para crear las versiones pertinentes. Cada versión de un documento está definida por su conjunto exclusivo de etiquetas de condición. Así, por ejemplo, la versión del manual para Windows terminado se define por tener una etiqueta de condición Windows visible, una etiqueta de condición Mac OS oculta y una etiqueta de condición Comentarios oculta. En este ejemplo, puede optar por usar una etiqueta de condición para los comentarios de Windows y otra distinta para los comentarios de Mac OS o bien por usar una sola etiqueta de condición para ambas plataformas.

Organización del contenido Evalúe hasta qué punto puede ser condicional el texto del documento y cómo se puede organizar el material para simplificar su desarrollo y mantenimiento. Por ejemplo, se puede organizar un libro de manera que el texto condicional se limite a unos pocos documentos. También existe la opción de guardar versiones de capítulos concretos en archivos separados en lugar de usar texto condicional y, luego, emplear archivos distintos para cada una de las versiones del libro.

En ciertos casos, en lugar de condiciones, conviene usar capas independientes que se muestran y ocultan a voluntad, por ejemplo, en proyectos multilingües, cada capa incluiría el texto de los distintos idiomas.

Estrategia de etiquetas Determine la unidad más pequeña posible de texto condicional. Por ejemplo, si un documento se va a traducir a otro idioma, una oración completa constituye la cantidad mínima de texto condicional. Como el orden de las palabras se suele alterar en la traslación, ésta se complicaría demasiado si el texto condicional solo se aplicara a fragmentos de oraciones.

La incoherencia al aplicar condiciones a espacios y puntuación puede dar como resultado un espaciado adicional o palabras con errores ortográficos. Decida si los espacios y la puntuación también son condicionales. Si el texto condicional empieza o termina por un signo de puntuación, inclúyalo en el texto condicional. Así resulta más fácil leer el texto cuando se visualiza más de una versión.

Con el fin de evitar problemas de espacios entre las palabras (por ejemplo, que aparezca un espacio fijo seguido de un espacio condicional), defina unas normas en cuanto a los espacios que siguen al texto condicional (siempre condicional o nunca).

Para evitar confusiones, decida el orden en que deba aparecer el texto condicional y aplíquelo a lo largo de todo el documento.

Índices y referencias cruzadas Al indexar un documento, preste atención a los marcadores de índice para ver si se colocan dentro del texto condicional o fuera de él. Tenga presente que los marcadores de índice del texto condicional oculto no se incluyen en el índice generado.

Si crea una referencia cruzada a un texto condicional, cerciórese de que el texto de origen tenga la misma condición. Por ejemplo, si añade una referencia cruzada en un párrafo "Windows" y el anclaje del texto aparece en una condición "Mac", la referencia cruzada no se resuelve cuando la condición "Mac" esté oculta y se muestra el código "TO" junto a ella en el panel Hipervínculos.

Si crea una referencia cruzada a un párrafo que contenga algún texto condicional y, más adelante, cambia la configuración de visibilidad de la condición, actualice la referencia cruzada.

Creación de condiciones

Las condiciones que se creen se guardan en el documento activo. Si no hay ningún documento abierto en el momento en que se crea una condición, ésta aparece en todos los documentos creados en lo sucesivo.

Para que el texto condicional resulte fácil de identificar, especifique indicadores de condición como subrayados ondulados de color rojo.

1. Elija Ventana > Texto y tablas > Texto condicional para mostrar el panel Texto condicional.
2. Seleccione Nueva condición en el menú del panel Texto condicional y escriba un nombre para la condición.
3. En el grupo Indicador, especifique la apariencia del indicador al que se aplica la condición.

   Por defecto, los indicadores (como las líneas rojas onduladas) se configuran de modo que aparezcan en el documento pero no se impriman ni se muestren en la salida. En el menú Indicadores del panel Texto condicional, seleccione la opción indicada para ocultar los indicadores o para imprimirlos e incluirlos en la salida, lo cual puede resultar útil durante la revisión.

4. Haga clic en OK.

Aplicación de condiciones al texto

Es posible aplicar varias condiciones al mismo texto. Por defecto, los indicadores de condición identifican el texto condicional. No obstante, si los indicadores están ocultos, sírvase del panel Texto condicional para averiguar las condiciones aplicadas al texto actual. Las condiciones aplicadas al texto se acompañan de una marca de verificación visible. Si la marca de verificación está atenuada, significa que la condición solo se ha aplicado a parte de la selección.

1. Seleccione el texto al que desee aplicar la condición.
2. En el panel Texto condicional (Ventana > Texto y tablas > Texto condicional), realice una de las siguientes operaciones:
   - Para aplicar una condición, haga clic en ella o en la casilla que aparece junto a su nombre.

- Para aplicar una condición y quitar las demás condiciones aplicadas al texto, pulse la tecla Alt (Windows) o la tecla Opción (Mac OS) y haga clic en la condición.
- Para quitar una condición, haga clic en la casilla que aparece junto a su nombre para quitar la marca de verificación. También puede hacer clic en [Incondicional] para quitar todas las condiciones del texto seleccionado.

Nota: no puede aplicar atajos de teclado a determinadas condiciones. Sin embargo, es posible aplicar condiciones por medio de Aplicación rápida.

Mostrar u ocultar condiciones

Cuando se oculta una condición, también se oculta todo el texto al que esté aplicada dicha condición. Esta operación suele provocar el cambio en la numeración de las páginas de los documentos o los libros. Use Reflujo de texto inteligente para añadir o quitar páginas de forma automática al mismo tiempo que oculta y muestra condiciones.

Por lo general, el texto condicional oculto se pasa por alto en el documento. Así, el texto oculto no se imprime ni se exporta, los marcadores de índice del texto condicional oculto no se incluyen en el índice generado y el texto condicional oculto no se incluye en las búsquedas ni en la revisión ortográfica.

Cuando se oculta una condición, el texto oculto se concentra en el símbolo de condición oculta. Si selecciona un texto que contiene el símbolo de condición oculta y trata de eliminarlo, InDesign le solicita que confirme su deseo de eliminar el texto condicional oculto. No se pueden aplicar más condiciones, otros estilos ni diferente formato al texto condicional oculto.

Si se han aplicado varias condiciones al texto y al menos una de ellas está visible, el texto no se oculta.

- Para aplicar una condición concreta, haga clic en la casilla de visibilidad que aparece junto a su nombre. El icono de ojo indica que la condición es visible.
- Para mostrar u ocultar todas las condiciones, elija Mostrar todo u Ocultar todo en el menú del panel Texto condicional.

Uso de conjuntos de condiciones

Los conjuntos de condiciones capturan la configuración de visibilidad de todas las condiciones, por lo que permiten aplicar de inmediato distintas representaciones de los documentos. Pongamos como ejemplo un complejo documento con condiciones de plataforma para Mac OS, Windows XP, Vista y UNIX, con condiciones de idioma para español, inglés, francés y alemán y, por último, con condiciones editoriales como Revisión editorial y Comentarios internos. A la hora de revisar la versión para Vista en francés, resulta más cómodo crear un conjunto que, de una vez, muestre solo las condiciones Vista, Francés y Revisión editorial y oculte todas las demás.

Si bien los conjuntos no son imprescindibles para esto, son muy útiles para alterar con rapidez y confianza la configuración de visibilidad de las distintas condiciones.

1. Aplique condiciones al texto como sea necesario.
2. Si no se muestra el menú Definir en el panel Texto condicional, seleccione Mostrar opciones en el menú del panel.
3. En el panel Texto condicional, muestre u oculte las condiciones como convenga.
4. Seleccione Crear nuevo conjunto en el menú Definir, especifique un nombre para el conjunto y haga clic en OK.

   El nuevo conjunto aparece como el activo.

5. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
   - Para aplicar el conjunto de condiciones a un documento, seleccione su nombre en el menú Definir.
   - Para anular un conjunto de condiciones, seleccione el conjunto para activarlo y cambie la configuración de visibilidad de cualquiera de las condiciones. Aparece el signo más (+) junto al conjunto de condiciones. Vuelva a seleccionar el conjunto para quitar las modificaciones. Elija Redefinir “[conjunto de condiciones]” para actualizarlo con la nueva configuración de visibilidad.
   - Para eliminar un conjunto de condiciones, selecciónelo y elija Eliminar “[conjunto de condiciones]”. Al eliminar un conjunto de condiciones no se eliminan las condiciones del conjunto, ni se eliminan las condiciones de donde están aplicadas.

Administración de condiciones

❖ Lleve a cabo una de las siguientes acciones:

Eliminar condiciones Seleccione una condición y haga clic en el icono Eliminar condición situado en la parte inferior del panel Texto condicional. Especifique la condición que debe reemplazar la condición eliminada y haga clic en OK. La condición que especifique se aplica a todo el texto al que estaba aplicada la condición eliminada.

Si desea eliminar varias condiciones, pulse la tecla Mayús y haga clic para seleccionar condiciones contiguas o bien pulse la tecla Ctrl (Windows) o Comando (Mac OS) y haga clic para seleccionar condiciones que no estén seguidas. A continuación, haga clic en el icono Eliminar condición.

Quitar condiciones del texto La eliminación de etiquetas de condición del texto no es igual que la eliminación de otras etiquetas de un documento. Aunque se quite una etiqueta del texto, permanece en el documento por si se desea aplicar más adelante.

Primero, seleccione el texto. Para quitar una condición del texto, haga clic en la casilla que aparece junto a ella para quitar la marca de verificación; para quitar todas las condiciones del texto seleccionado, haga clic en [Incondicional].

Cargar (importar) condiciones Elija Cargar condiciones (si solo desea cargar condiciones individuales) o Cargar condiciones y conjuntos en el menú del panel Texto condicional. Seleccione el documento de InDesign desde el que desee importar las condiciones y haga clic en Abrir. Las condiciones y los conjuntos cargados reemplazan cualesquier condición y conjunto del mismo nombre.

No se pueden cargar condiciones de archivos de InCopy en InDesign, pero las condiciones de los archivos de InDesign se pueden cargar tanto en InDesign como en InCopy.

Los conjuntos cargados omiten la configuración de visibilidad de las condiciones que se encuentren en ese momento en el panel Texto condicional.

Sincronizar condiciones de libros Para asegurarse de que se emplean las mismas condiciones en todos los documentos de un libro, cree las condiciones adecuadas en el documento de origen de estilo, seleccione Configuración de texto condicional en el cuadro de diálogo Opciones de sincronización y, a continuación, sincronice el libro.

Mostrar u ocultar indicadores de condición Elija Mostrar u Ocultar en el menú Indicadores del panel Texto condicional para que se muestren o se oculten los indicadores de condición. Si solo visualiza una versión pero desea saber qué fragmentos son condicionales, haga visibles los indicadores de condición. Si mientras repasa la maquetación le estorban los indicadores, ocúltelos. Elija Mostrar e imprimir si desea que los indicadores de condición se impriman y aparezcan en la salida.

Cambiar nombres de condiciones En el panel Texto condicional, haga clic en una condición, espere un momento y, entonces, haga clic en su nombre para seleccionarla. Escriba otro nombre.

Editar indicadores de condición En el panel Texto condicional, haga doble clic en una condición o elija Opciones de condición en el menú del panel. Especifique la configuración de los indicadores y haga clic en OK.

Búsqueda y cambio de texto condicional

Use el cuadro de diálogo Buscar/Cambiar para buscar texto que tenga aplicada al menos una condición y reemplazarla por otra condición o varias.

1. Muestre todo el texto condicional que desee incluir en la búsqueda.

   El texto oculto se excluye de la búsqueda.

2. Elija Edición > Buscar/Cambiar.
3. Si los cuadros Buscar formato y Cambiar formato no aparecen en la parte inferior del cuadro de diálogo, haga clic en Más opciones.
4. Haga clic en el cuadro Buscar formato para visualizar el cuadro de diálogo Configuración de búsqueda de formato. En Condiciones, seleccione [Cualquier condición] para buscar texto en el que se haya aplicado una condición cualquiera, seleccione [Incondicional] para buscar texto en el que no se haya aplicado ninguna condición o bien seleccione la condición o las condiciones concretas que desee buscar. Haga clic en OK.

   Esta función busca texto que coincida exactamente con las condiciones seleccionadas. Por ejemplo, si selecciona tanto Condición 1 como Condición 2, no se incluye en los resultados el texto al que solo se haya aplicado una de ellas, ni tampoco el texto que tenga aplicada alguna otra condición aparte de las dos especificadas.

5. Haga clic en el cuadro Cambiar formato para visualizar el cuadro de diálogo Configuración de cambio de formato. Especifique otra opción de formato (por ejemplo, una condición o un estilo de carácter) y haga clic en OK.

   Si selecciona la sección Condiciones del cuadro de diálogo Configuración de cambio de formato, la opción [Cualquier condición] no provoca ningún cambio en el texto condicional encontrado. Esta opción demuestra su utilidad al aplicar formatos diferentes como, por ejemplo, un estilo de carácter. Seleccione [Incondicional] para quitar todas las condiciones del texto encontrado. En caso de que seleccione una condición concreta, especifique si debe reemplazar otra condición aplicada al texto encontrado o añadirse a él.

6. Haga clic en Buscar y, a continuación, utilice los botones Cambiar, Cambiar/Buscar o Cambiar todo para reemplazar la condición.

Más temas de ayuda

Pies de ilustración

Un *pie de ilustración* es un texto descriptivo que aparece bajo una imagen. InDesign ofrece varios métodos para crear pies de ilustración que visualizan los metadatos de la imagen especificados. InDesign proporciona una variable de pie de ilustración especial que visualiza los metadatos especificados de una imagen. Si el marco de texto que contiene la variable está junto a la imagen o agrupado con ella, la variable mostrará los metadatos de esa imagen. Puede generar un pie de ilustración a partir de una imagen o mientras la coloca, o bien crear un marco de texto que contenga una variable de pie de ilustración.



Pie de ilustración generado a partir de los metadatos de la imagen

Ir al principio

Generación de un pie de ilustración a partir de una imagen

Cuando genera un pie de ilustración a partir de una imagen, puede crear un *pie de ilustración estático*, que se podrá modificar solo manualmente, o bien un *pie de ilustración interactivo*, que se actualiza si la imagen o sus metadatos cambian. Por ejemplo, si mueve un pie de ilustración interactivo junto a una imagen distinta, el pie de ilustración mostrará los metadatos de esa otra imagen.

Si selecciona Generar pie de ilustración interactivo, se generará una variable nueva automática basada en los ajustes actuales del pie de ilustración. Por ejemplo, si en el cuadro de diálogo Configuración de pie de ilustración se selecciona el tipo de metadatos Descripción, se creará la variable llamada "Pie de ilustración de metadatos interactivo: Descripción".

1. Para definir el contenido y la apariencia del pie de ilustración, elija Objeto > Pies de ilustración > Configuración de pie de ilustración y especifique los ajustes. Consulte Especificación de opciones de configuración de pie de ilustración.
2. Elija Objeto > Pies de ilustración > Generar pie de ilustración interactivo o Generar pie de ilustración estático.

Nota: *cuando se genera un pie de ilustración interactivo que visualiza una cadena larga de texto, por ejemplo, una descripción, el pie no se divide en líneas, ya que se trata de una variable. Si el pie de ilustración se comprime en una sola línea, puede convertirlo en un pie de ilustración estático. Para convertir un pie de ilustración interactivo en estático, selecciónelo y elija Objeto > Pies de ilustración > Convertir en pie de ilustración estático.*

También puede generar un pie de ilustración estático al colocar las imágenes. En el cuadro de diálogo

Colocar, seleccione Crear pies de ilustración estáticos y, a continuación, coloque el marco de texto del pie de ilustración una vez colocada la imagen.


Ir al principio

Especificación de opciones de configuración de pie de ilustración

Use el cuadro de diálogo Configuración de pie de ilustración para determinar el contenido y el formato de los pies de ilustración que genere. Estos pies de ilustración solo afectan a los que se generen posteriormente, no a los ya existentes.

1. Elija Objeto > Pies de ilustración > Configuración de pie de ilustración.
2. Elija los metadatos que desea incluir y especifique el texto que aparecerá antes y después de los metadatos.
3. Para incluir varias filas de metadatos, haga clic en el icono de signo más.
4. Especifique las opciones siguientes y haga clic en OK.

Texto anterior/Texto posterior El texto que aparece antes o después de los metadatos especificados.

Metadatos En la lista, elija la opción para los metadatos, por ejemplo, Descripción o Ciudad.

Alineación Especifique dónde se colocará el pie de ilustración respecto a la imagen.

Desplazamiento Especifique la distancia entre el texto del pie de ilustración y el borde del marco de texto junto a la imagen.

Estilo de párrafo Especifique un estilo de párrafo para aplicarlo al texto del pie de ilustración. Si desea que el pie de ilustración incluya numeración automática, como "Figura 1", "Figura 2", etc., incluya la numeración en el estilo del párrafo. Consulte Creación de rótulos continuos para figuras y tablas.

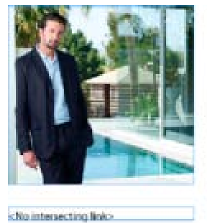
Capa Especifique a qué capa pertenece el pie de ilustración.

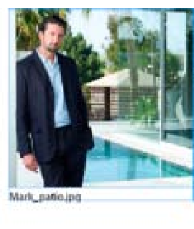
Agrupar pie de ilustración con imagen Indique si el marco de la imagen y el marco de texto del pie de ilustración están agrupados.

Ir al principio

Creación de pies de ilustración usando variables

Si un marco de texto contiene una variable de pie de ilustración y está junto a una imagen o agrupado a la misma, la variable muestra los metadatos de esa imagen.





Variables de pies de ilustración

A. Marco de texto con variable de pie de ilustración no situado junto a la imagen **B.** Marco de texto movido junto a la imagen

1. Si es necesario, defina la variable del pie de ilustración que desea usar. Consulte Definición de variables de pie de ilustración.
2. Cree el marco de texto para el pie de ilustración.
3. Con el punto de inserción en el marco de texto, elija Texto > Variables de texto > Insertar variable y, a continuación, elija la variable del pie de ilustración que desea incluir. Inserte todas las variables que necesite.
4. Mueva el marco de texto del pie de ilustración junto a un marco de imagen o agrúpelo al marco de la imagen.

Si la variable del pie de ilustración está en blanco, edite los metadatos de la imagen y, a continuación, use el panel Vínculos para actualizar la imagen. Para editar los metadatos de una imagen, consulte Edición de los metadatos de archivos de imagen.


Ir al principio

Definición de variables de pie de ilustración

Las variables del pie de ilustración se actualizan automáticamente cuando un marco de texto con una variable se mueve junto a una imagen. De forma predeterminada, los metadatos Nombre se usan para el tipo de variable cuando selecciona Texto > Variables de texto > Insertar variable > Nombre de imagen. Puede editar la variable Nombre de imagen o puede crear nuevas variables que especifiquen los metadatos de la imagen.

1. Elija Texto > Variables de texto > Definir.
2. Elija Nuevo para crear una variable o Editar para editar una existente.
3. Para la opción Texto, seleccione Pie de ilustración de metadatos.
4. Elija una opción en el panel Metadatos.
5. Especifique el texto que aparecerá antes o después de los metadatos y seleccione OK.

-->

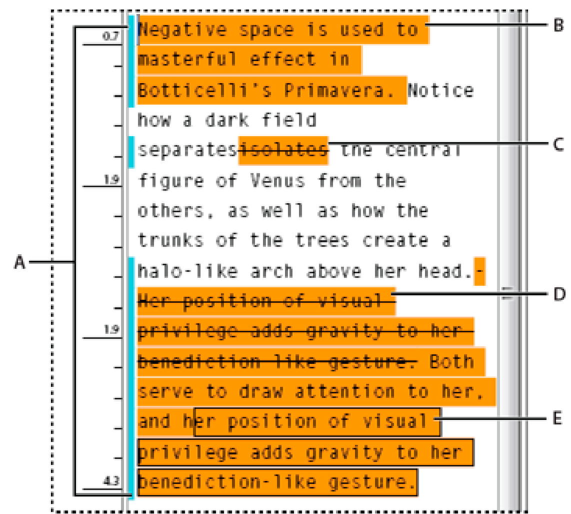
Control y revisión de cambios

Volver al principio

Control de cambios

Una de las características más interesantes es la capacidad para controlar los cambios realizados en un artículo identificando a cada una de las personas involucradas en el proceso de redacción y edición del texto. Cuando alguien añade, elimina o mueve el texto de un artículo, el cambio se marca en el editor de artículos de InDesign o en las vistas de galera y artículo de InCopy. Seguidamente, podrá aceptar o rechazar los cambios.

Utilice el panel Control de cambios de InDesign o la barra de herramientas de control de cambios de InCopy para activar o desactivar la función, que permite mostrar, ocultar, aceptar o rechazar los cambios realizados por los colaboradores.



Control de cambios en el editor de artículos (InDesign)
A. Barras de cambios **B.** Texto añadido **C.** Texto eliminado **D.** Texto movido (desde) **E.** Texto movido (hasta)

Activación del control de cambios

1. Elija Ventana > Editorial > Control de cambios para abrir el panel específico (InDesign) o Ventana > Control de cambios para abrir la barra de herramientas correspondiente (InCopy).
2. Con el punto de inserción en el texto, haga lo siguiente:
   - Para activar el control de cambios solo en el artículo actual, haga clic en el icono Activar control de cambios en artículo actual .
   - (InDesign) Para activar el control en todos los artículos, en el menú del panel Control de cambios, elija Activar control de cambios en todos los artículos.
   - (InCopy) Para activar el control en todos los artículos abiertos en un documento con varios artículos, seleccione Cambios > Activar control de cambios en todos los artículos.
3. Añada, elimine, o mueva el texto del artículo según sea necesario.

Presentación del control de cambios

Cuando se activa Control de cambios, cada cambio se marca por defecto en el editor de artículos (InDesign) o en las vistas de galera y artículo (InCopy):

La sección Control de cambios del cuadro de diálogo Preferencias le permite elegir un color para identificar los cambios. También le permite

seleccionar aquellos cambios (añadir, eliminar o mover texto) que desea controlar y la apariencia del control.

Texto añadido Resaltado.

Texto eliminado Resaltado y tachado.

Texto movido (cortado y pegado) Resaltado y tachado en su posición original; resaltado y encuadrado en la nueva posición.
Nota: si corta texto de un documento y lo pega en otro, se muestra como texto eliminado en el documento original y como texto añadido en su nueva posición.

Texto copiado Resaltado en la nueva posición. El texto original permanece sin cambios.

Barras de cambios Una barra de cambios es una línea vertical que aparece justo a la izquierda de una línea de texto modificada. Puede elegir entre mostrar u ocultar las barras de cambios mientras trabaja. También puede indicar de qué color se van a mostrar las barras de cambios.

Mostrar u ocultar cambios

Cuando se ocultan los cambios, el texto aparece igual que si la función de control de cambios estuviera desactivada. Esto quiere decir que el texto que ha sido añadido es visible, el eliminado es invisible y el que se ha movido o pegado aparece donde se ha insertado.

(InDesign) Con el control de cambios activado, la edición se controla tanto si trabaja en el editor de artículos como en la maquetación del documento. Puede ver los cambios solo en el editor de artículos, no en la maquetación.

(InCopy) Cuando se activa el control de cambios, la edición se controla independientemente de si trabaja en la vista de galera, de artículo o de maquetación. Los cambios solo se pueden ver en las vistas de galera y de artículo, no en la vista de maquetación.

❖ En el panel Control de cambios (InDesign) o la barra de herramientas Control de cambios (InCopy), haga clic en el botón Mostrar/Ocultar cambios .

Desactivación del control de cambios

❖ Con el punto de inserción en el texto, haga lo siguiente:

- Para desactivar el control de cambios solo en el artículo actual, haga clic en el icono Desactivar control de cambios en artículo actual .
- (InDesign) Para desactivar el control en todos los artículos, en el menú del panel Control de cambios, elija Desactivar control de cambios en todos los artículos.
- (InCopy) Para desactivar el control en todos los artículos abiertos en un documento con varios artículos, seleccione Cambios > Desactivar control de cambios en todos los artículos.

Nota: si desactiva el control de cambios, ya no se señalarán más cambios. Esto no afecta a los cambios señalados anteriormente.

Volver al principio

Aceptar y rechazar cambios

Cuando se realizan cambios en un artículo, la función de control de cambios le permite revisar todos los cambios y decidir si los incorporará al artículo (ya sea usted el autor de esos cambios o no). Puede aceptar o rechazar cada cambio por separado, solo partes de un cambio controlado o todos los cambios a la vez.

Cuando acepta un cambio, éste pasa a formar parte del texto y deja de estar resaltado como cambio. Cuando se rechaza un cambio, se recupera el texto anterior al cambio.

1. En el editor de artículos (InDesign) o la vista de galera o artículo (InCopy), sitúe el punto de inserción al principio del artículo.
2. En el panel Control de cambios (InDesign) o la barra de herramientas Control de cambios (InCopy), haga clic en el botón Cambio siguiente .
3. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
   - Para aceptar el cambio resaltado e incorporarlo al texto, haga clic en el botón Aceptar cambio .
   - Para rechazar el cambio y recuperar el texto original, haga clic en el botón Rechazar cambio .

     Para aceptar o rechazar el cambio resaltado y pasar al siguiente cambio, pulse Alt y haga clic (Windows) u Opción y haga clic (Mac OS) en el botón Aceptar cambio o Rechazar cambio.
   - Para ir al cambio anterior o saltarse un cambio y pasar al siguiente, haga clic en el botón Cambio anterior o Cambio siguiente .
   - Para aceptar o rechazar todos los cambios sin revisarlos, haga clic en el botón Aceptar todos los cambios en el artículo o Rechazar todos los cambios en el artículo .
   - Para aceptar o rechazar todos los cambios del artículo o documento, o para aceptarlos o rechazarlos por colaborador concreto, elija la opción correspondiente en el menú del panel Control de cambios (InDesign) o en el menú Cambios (InCopy).

Nota: si cambia de opinión sobre si aceptar o rechazar un cambio, puede deshacer el cambio seleccionando Edición > Deshacer o pulsando Ctrl+Z (Windows) o Comando+Z (Mac OS).
Si selecciona Aceptar todos los cambios o Rechazar todos los cambios, el comando también se aplica al texto condicional oculto.

Volver al principio

Definición de preferencias de control de cambios

Las preferencias permiten administrar muchas opciones de control. Puede elegir un color para identificar los cambios y seleccionar los que desea que estén controlados: añadir, eliminar o mover texto. También puede definir el aspecto de cada tipo de cambio controlado e identificar cambios con barras de cambio de colores en los márgenes.

1. Seleccione Edición > Preferencias > Control de cambios (Windows) o InDesign > Preferencias > Control de cambios (Mac OS).
2. Seleccione todos los tipos de cambio que desee controlar.
3. Para cada tipo de cambio, especifique el color del texto y del fondo, y el método de marcado.
4. Seleccione Evitar duplicación de colores de usuario para garantizar que se asignan colores diferentes a los usuarios.
5. Para mostrar las barras de cambios, seleccione la opción Barras de cambios. Elija un color del menú Color de Barra de cambios y especifique si desea cambiar las barras para que aparezcan en el margen izquierdo o derecho.
6. Seleccione Incluir texto eliminado durante revisión ortográfica si desea revisar la ortografía del texto marcado para eliminar.
7. Haga clic en OK.

Volver al principio

Cambio del nombre de usuario y el color

1. Elija Archivo > Usuario.
2. Especifique el nombre y el color de usuario que desee utilizar para las notas y para controlar los cambios y, a continuación, haga clic en OK.

Más temas de ayuda

Adición de notas editoriales en InDesign

La función Notas de InDesign utiliza los nombres de usuario del flujo de trabajo para identificar al autor de una nota o un cambio controlado. Las notas y los cambios controlados tienen códigos de colores para cada usuario, tal como aparece definido en las preferencias de Notas de InDesign o en el cuadro de diálogo Usuario de InCopy (Archivo > Usuario).

Las notas solo pueden aparecer en el texto. En InDesign, se pueden imprimir solo desde el editor de artículos y no se puede exportar a PDF.



Ir al principio

Adición de notas editoriales

Al añadir notas de edición a un contenido administrado en InDesign, estas notas pasan a estar a disposición de otros usuarios del flujo de trabajo. Aunque las notas están destinadas principalmente al uso en el flujo de trabajo de InCopy, siempre cabe la posibilidad de aprovecharlas en InDesign. Por ejemplo, puede colocar texto en notas que desee insertar en un artículo más adelante. En InCopy, al exportar a Adobe PDF, es posible convertir las notas en comentarios de PDF.

1. Con la herramienta Texto, haga clic donde desee colocar la nota y seleccione Texto > Notas > Nueva nota.

   Si realiza la edición en Editor de artículos, aparecen delimitadores. En la vista de maquetación, aparece el panel Notas.

2. Escriba la nota entre los delimitadores o en el panel Notas.

Puede añadir tantas notas como desee en cualquier posición. No obstante, no puede crear una nota dentro de otra nota.

Para mostrar u ocultar notas, elija Ver > Extras > Mostrar notas u Ocultar notas.


Ir al principio

Utilización del Modo de notas

Modo de notas se utiliza para añadir, dividir o eliminar notas, dependiendo del lugar donde se encuentre el punto de inserción o del texto seleccionado.

1. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:

   - Para crear una nueva nota, coloque el punto de inserción en el texto.
   - Para convertir texto en una nota, selecciónelo.
   - Para dividir una nota, coloque el punto de inserción dentro de una nota.
   - Para convertir la nota en texto, seleccione los delimitadores de la nota (en el editor de artículos).

- Para trasladar el punto de inserción fuera de una nota, colóquelo al principio o al final de la nota.

2. Seleccione Texto > Notas > Modo de notas.

Ir al principio

Gestión de notas

Un anclaje de nota marca la ubicación de una nota. El panel Notas muestra el contenido de la nota, junto con información específica sobre ésta.

- Para convertir texto en una nota, seleccione el texto y elija Texto > Notas > Convertir a nota. Se crea una nota nueva. El texto seleccionado se quita del texto del artículo y se pega en la nota nueva. El anclaje o el delimitador de nota está situado donde se cortó el texto seleccionado.
- Para convertir una nota en texto, seleccione en el panel Notas el texto que desee añadir al texto del documento. O bien, en Editor de artículos, seleccione el texto de la nota integrada. A continuación, elija Texto > Notas > Convertir a texto.
- Para dividir una nota, coloque el punto de inserción en el lugar de la nota por donde desee dividirla y elija Texto > Notas > Dividir nota.
- Para desplazarse por las notas, haga clic en el punto de inserción en el artículo y elija Texto > Notas >Nota anterior o Notas >Nota siguiente.



Edición de preferencias de notas

Las preferencias permiten definir el color de los anclajes, los delimitadores y los fondos de las notas cuando están integradas en el Editor de artículos. También puede mostrar información sobre las notas (como información sobre herramientas), así como incluir el contenido de las notas en las operaciones de Buscar/Cambiar y de revisión ortográfica del Editor de artículos.

1. Seleccione Edición > Preferencias > Notas (Windows) o InDesign > Preferencias > Notas (Mac OS).
2. Seleccione un color para los anclajes y los delimitadores de nota en el menú Color de nota. Seleccione [Color de usuario] para usar el color especificado en el cuadro de diálogo Usuario. Esto resulta especialmente útil si hay más de una persona trabajando en el archivo.
3. Seleccione Mostrar información sobre herramientas de notas para mostrar información sobre las notas y una parte o la totalidad del contenido de éstas con el formato de información sobre herramientas. Esto sucederá cuando el cursor se detenga en un anclaje de nota en la vista de maquetación o un delimitador de nota en el Editor de artículos.
4. Especifique si desea incluir el contenido de las notas integradas cuando utilice los comandos Buscar/Cambiar y Revisión ortográfica (solo en el Editor de artículos).

   Nota: *en la Vista de maquetación, no puede utilizar los comandos Buscar/Cambiar y Revisión ortográfica para buscar el contenido de las notas, independientemente de la configuración del cuadro de diálogo Preferencias. Sin embargo, con la opción Cambiar todo sí se edita el contenido de las notas.*
5. Seleccione [Ninguno] o [Color de nota] (el color seleccionado en el paso 2) para utilizarlo como color de fondo de una nota en línea.
6. Haga clic en OK.

Véase también

- Introducción de la identificación del usuario

Artículos vinculados

Repetir contenido entre varias páginas no es nada fácil, y el método de copiar y pegar consume tiempo y suele provocar errores. Con los artículos vinculados se pueden administrar varias versiones de un artículo o del contenido de texto dentro de un mismo documento. El uso de artículos vinculados favorece la compatibilidad entre flujos de trabajo emergentes en los que, por ejemplo, es necesario contar con maquetaciones verticales y horizontales. Los artículos vinculados también son muy útiles para flujos de trabajo de publicación e imprenta tradicionales en los que es necesario sincronizar texto que se repite en diferentes páginas.

Los artículos vinculados funcionan de manera similar a los vínculos tradicionales. Puede designar un artículo como principal y, a continuación, colocar el mismo artículo en otros lugares del documento como artículos secundarios. Cada vez que actualiza el artículo principal, se marcan los artículos secundarios en el panel Vínculos y puede actualizarlos de modo que se sincronicen con el artículo principal. Puede crear artículos vinculados a partir de artículos normales o artículos de texto en trazado. También se pueden incluir objetos anclados dentro de artículos.

Los artículos vinculados permanecen sincronizados al actualizar cualquier estilo aplicado de InDesign.

Los artículos vinculados se marcan como desincronizados en el panel Vínculos, aunque no haya ningún cambio visible. Los vínculos se marcarán si se aplican cambios globales que requieran que InDesign vuelva a componer los artículos. Estos cambios globales pueden deberse a actualizaciones de opciones o definiciones de los siguientes elementos:

- Notas al pie de página
- Variables de texto
- Texto condicional
- Muestras
- Etiquetas XML
- Cuadrículas con nombre

Además, si sustituye todas las fuentes o sustituye todas las instancias de un objeto, InDesign vuelve a componer todos los artículos y marca los vínculos.

Ir al principio

Creación de un artículo vinculado

1. Seleccione un marco de texto o coloque el cursor de inserción en el texto para seleccionar un artículo. Para seleccionar varios artículos, mantenga pulsada la tecla Mayús y haga clic en los marcos de texto correspondientes.
2. Elija Edición > Colocar y vincular artículo. El artículo se carga en el cursor.
3. Haga clic en un marco de texto existente vacío o dibuje un marco para colocar el artículo vinculado.

El icono se muestra en la esquina superior izquierda del artículo vinculado. El artículo aparece como artículo vinculado en el panel Vínculos. Por defecto, el nombre del artículo se crea en el panel Vínculos con los primeros caracteres del artículo original.

En el panel Capas se puede cambiar el nombre predeterminado de un artículo vinculado.

Ir al principio

Especificación de las opciones de un artículo vinculado

1. En el panel Vínculos, seleccione el artículo vinculado.
2. En el menú del panel Vínculos, elija Opciones de artículo vinculado.
3. Seleccione las opciones que desee:
   - Actualizar vínculo al guardar el documento
   - Avisar si la actualización del vínculo sobrescribirá las modificaciones locales

- Eliminar saltos de línea forzados

***Sugerencia**: para especificar opciones de artículo predeterminadas, cierre todos los documentos, abra el menú del panel Vínculos y elija Opciones de artículo vinculado.*

***Sugerencia**: para especificar Opciones de artículo vinculado al mismo tiempo que crea artículos vinculados, pulse la tecla Mayús mientras elige Edición > Colocar y vincular artículo.*

Ir al principio

Actualización de un artículo vinculado

Cuando se edita un artículo original, el panel Vínculos muestra ⚠ junto al artículo vinculado.

- En el panel Vínculos, haga doble clic en ⚠ para actualizar el artículo secundario.

Si hace modificaciones locales en un artículo secundario, los cambios se sobrescriben con el contenido del artículo original. Si selecciona Avisar si la actualización del vínculo sobrescribirá las modificaciones locales, se mostrará un mensaje de advertencia.

En el panel Información de vínculo puede comprobar si ha hecho modificaciones locales en el artículo; si las ha hecho, el estado de artículo mostrará “Texto modificado”.

Ir al principio

Edición del artículo original

Si está trabajando en un artículo vinculado y necesita ir al original, lleve a cabo los siguientes pasos:

1. En el panel Vínculos, seleccione el artículo vinculado.
2. Haga clic en o elija Editar original en el menú del panel Vínculos ().

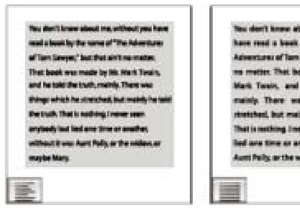
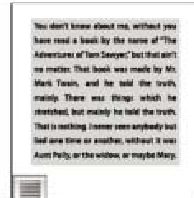
Se pasará a la página que contiene el artículo original.

Alineación de texto

Ir al principio

Alineación o justificación de texto

El texto se puede alinear en uno o ambos bordes (o *márgenes*) de un marco de texto. Un texto se considera *justificado* cuando está alineado en ambos bordes. Puede optar por justificar todo el texto de un párrafo excepto la última línea (Justificar a la izquierda o Justificar a la derecha), o puede justificar el texto de un párrafo incluida la última línea (Justificar todas las líneas). Si la última línea tiene pocos caracteres, es aconsejable utilizar un carácter especial que señale el final del artículo y crear un espacio de alineación.

Justificar a la izquierda (izquierda) y Justificar todas las líneas (derecha)

Nota: *si justifica todas las líneas del texto y utiliza el Modo de composición de párrafo de Adobe, InDesign desplazará el texto para garantizar que el párrafo tenga una densidad uniforme y su aspecto sea atractivo. Puede hacer más preciso el espaciado en texto justificado.*

Al centrar o justificar el texto de una cuadrícula de marco, el texto deja de alinearse con ella. También puede especificar la alineación de todos los párrafos de la cuadrícula del marco.

1. Seleccione el texto.
2. Haga clic en uno de los botones de alineación (Alinear a la izquierda, Centrar, Alinear a la derecha, Justificar a la izquierda, Justificar al centro, Justificar a la derecha y Justificar) de los paneles Párrafo o Control.
3. (Opcional) Haga clic en Alinear hacia el lomo o Alinear hacia el lado opuesto del lomo.

   Al aplicar la opción Alinear hacia el lomo a un párrafo, el texto de la página izquierda se alinea a la derecha, pero cuando el mismo texto se mueve (o si se mueve el marco) a la página derecha, se alinea a la izquierda. Asimismo, al aplicar la opción Alinear hacia el lado opuesto del lomo, el texto de la página izquierda se alinea a la izquierda, mientras que el texto de la página derecha se alinea a la derecha.

   En los marcos verticales, la alineación con el marco (o hacia el lado opuesto) no tiene efecto alguno, ya que la alineación de texto se realiza de forma paralela a la dirección del lomo.

Si desea alinear a la izquierda el lado izquierdo de una línea de texto y, a la derecha, el lado derecho,

sitúe el punto de inserción donde desee alinear el texto a la derecha, pulse el tabulador y, a continuación, alinee a la derecha el resto de la línea.

Ir al principio

Alineación de párrafos con una cuadrícula base

La cuadrícula base representa el interlineado del texto independiente de un documento. Puede utilizar múltiplos de este valor de interlineado para todos los elementos de la página para garantizar que el texto esté siempre alineado entre columnas y de una página a otra. Por ejemplo, si el texto independiente del documento tiene un interlineado de 12 puntos, podría darle al texto del encabezado un interlineado de 18 puntos y añadir 6 espacios delante de los párrafos que siguen a los encabezados.

El uso de una cuadrícula base garantiza la uniformidad de la ubicación de los elementos de texto en una página. Puede ajustar el interlineado del párrafo para asegurarse de que sus líneas de base se alineen con la cuadrícula subyacente de la página. Esto resulta útil para la alineación de las líneas de base de un texto en varias columnas o en marcos de texto adyacentes. Cambie la configuración de la cuadrícula base con la sección Cuadrículas del cuadro de diálogo Preferencias.

También puede alinear solo la primera línea de un párrafo a la cuadrícula base y dejar que el resto siga los valores de interlineado especificados.

Para ver la cuadrícula base, elija Ver > Cuadrículas y guías > Mostrar cuadrícula base.

Nota: *la cuadrícula base solo se ve si el nivel de ampliación del documento es superior al umbral de visualización definido en la sección Cuadrículas del cuadro de diálogo Preferencias. Quizás deba ampliar la cuadrícula base para verla.*

Alineación de párrafos con la cuadrícula base

1. Seleccione el texto.
2. En los paneles Párrafo o Control, haga clic en Alinear con cuadrícula base .

Para asegurarse de que el interlineado del texto no cambie, defina el interlineado de la cuadrícula base en el mismo valor de interlineado que el texto o en un factor de éste.

Alineación de solo la primera línea con la cuadrícula base

1. Seleccione los párrafos que desea alinear.
2. Elija Alinear solo primera línea con cuadrícula en el menú de los paneles Párrafo o Control.
3. En los paneles Párrafo o Control, haga clic en Alinear con cuadrícula base .

Ir al principio

Creación de texto de titular equilibrado

Puede equilibrar texto alineado irregular en varias líneas. Esta función resulta especialmente útil para títulos multilínea, citas y párrafos centrados.

Antes y después de aplicar Equilibrar líneas irregulares al título

1. Haga clic en el párrafo que desea equilibrar.
2. Elija Equilibrar líneas irregulares en el menú de los paneles Párrafo o Control.

Solo se activa cuando se selecciona el modo de composición de párrafo de Adobe.

Ir al principio

Creación de párrafos que se expanden o dividen en columnas

Puede hacer que un párrafo se expanda en varias columnas de un marco de texto para crear un efecto de título distribuido entre las columnas. Puede elegir si el párrafo abarcará todas las columnas o un número especificado. Cuando un párrafo se ajusta para abarcar varias columnas de un mismo marco de texto, el texto anterior a este párrafo se equilibra.

También puede dividir un párrafo en varias columnas de un mismo marco de texto.



División y expansión del párrafo en varias columnas

A. Título que abarca varias columnas **B.** Columna dividida

Expansión de un párrafo en columnas

1. Coloque el punto de inserción dentro del párrafo.

   También puede usar esta función para especificar el estilo del párrafo, como un estilo de título.

2. En el menú del panel Control o Párrafo, elija Expandir columnas.
3. En el menú Maquetación de párrafo, elija Expandir columnas.
4. Elija el número de columnas en las que desea que el párrafo se expanda en el menú Expandir. Elija Todo, si desea que el párrafo se expanda en todas las columnas.

5. Para añadir espacios extra antes o después del párrafo expandido, especifique valores de Espacio antes de expandir y Espacio después de expandir y, a continuación, haga clic en OK.

División de un párrafo en columnas

1. Coloque el punto de inserción dentro del párrafo.

   También puede usar esta función para especificar el estilo del párrafo, como un estilo de título.

2. En el menú del panel Control o Párrafo, elija Expandir columnas.

3. Elija Dividir columnas en el menú Maquetación de párrafo.

4. Especifique las opciones siguientes y haga clic en OK:

   Subcolumnas Elija el número de columnas en el que desea que se divida el párrafo.

   Espacio antes de dividir/Espacio después de dividir Añade espacio antes o después de dividir el párrafo.

   Medianil interno Determina el espacio entre los párrafos divididos.

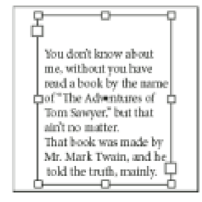
   Medianil externo Determina el espacio entre el exterior de los párrafos divididos y los márgenes.

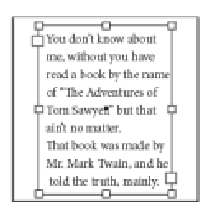
Ir al principio

Alineación o justificación del texto de un marco verticalmente

La alineación o distribución de líneas de texto de un marco a lo largo de su eje vertical ayuda a mantener la uniformidad vertical del texto entre los marcos y sus columnas.

Puede utilizar los valores de interlineado y espaciado de cada párrafo para alinear el texto con la parte superior, central o inferior del marco. Asimismo, puede justificar el texto verticalmente para definir un espaciado entre líneas uniforme, con independencia de los valores de espaciado e interlineado de párrafo.





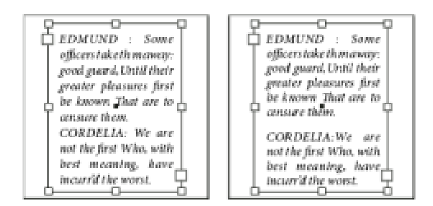
Justificación vertical: inferior (izquierda) y justificar (derecha)

La justificación y la alineación verticales del texto se calculan a partir de las posiciones de línea de base de cada una de las líneas de texto del marco. Al ajustar la alineación vertical, recuerde los puntos siguientes:

- La parte superior del marco se define como la línea de base de la primera línea de texto alineado arriba. La opción Desplazamiento de primera línea de base del cuadro de diálogo Opciones de marco de texto afecta a este valor.

- La parte inferior del marco se define como la línea de base de la última línea de texto alineado abajo. El texto de nota al pie no está justificado.
- Si aplica la opción Alinear con cuadrícula base a párrafos con alineación arriba, centrada o abajo, todas las líneas se alinearán con la cuadrícula base. Con la opción Justificada, solo la primera y la última línea se alinean con la cuadrícula base.
- Si ajusta los valores de margen superior o inferior de un marco de texto en el cuadro de diálogo Opciones de marco de texto, cambiará la ubicación de la primera o la última línea de base, respectivamente.

1. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
   - Seleccione un marco de texto con la herramienta Selección.
   - Haga clic en un marco de texto con la herramienta Texto T.
2. Elija Objeto > Opciones de marco de texto.
3. En la sección Justificación vertical del cuadro de diálogo Opciones de marco de texto, elija una de las opciones siguientes del menú Alinear:
   - Para alinear el texto verticalmente desde la parte superior del marco, elija Superior. (Éste es el valor predeterminado).
   - Para centrar las líneas de texto en el marco, elija Centro.
   - Para alinear las líneas de texto verticalmente desde la parte inferior del marco, elija Inferior.
   - Para distribuir las líneas de texto vertical y uniformemente entre las partes superior e inferior del marco, elija Justificar.
4. Si elige Justificar y no desea que el valor de interlineado sea demasiado grande respecto al valor de espaciado de párrafo, especifique un valor en Límite de espaciado de párrafo. El espacio entre párrafos ocupa todo el valor especificado; si el texto sigue sin caber en el marco, el espacio entre líneas se ajustará hasta que quepa. El valor de límite de espaciado de párrafo también se aplica a los valores Espacio anterior o Espacio posterior introducidos en el panel Párrafo.



Límite de espaciado de párrafo definido en cero (izquierda) y en 1 pica (derecha)

Nota: *no justifique verticalmente marcos de texto de varias columnas. Si la última columna contiene solo unas pocas líneas, puede aparecer demasiado espacio en blanco entre las líneas.*

5. Haga clic en OK.

Para ajustar el valor Límite de espaciado de párrafo con facilidad, seleccione Vista previa y, a continuación, haga clic en la flecha arriba o abajo situada junto al valor Límite de espaciado de párrafo hasta que el espaciado esté equilibrado con el interlineado.

Véase también

- Cambio de la configuración de justificación
- Cambio de la visualización de la cuadrícula
- Propiedades de cuadrícula de marco
- Alineación de texto de distintos tamaños
- Cuadrículas
- Definición de cuadrículas base de un marco de texto

Los estilos

Estilos de párrafo y carácter

Ir al principio

Acerca de los estilos de carácter y de párrafo

Un *estilo de carácter* es un conjunto de atributos de formato de carácter que se puede aplicar a un texto en un solo paso. Un *estilo de párrafo* incluye atributos de formato de párrafo y carácter, y se puede aplicar a un párrafo seleccionado o a un intervalo de párrafos. Los estilos de párrafo y de carácter se encuentran en paneles distintos. En ocasiones, los estilos de párrafo y de carácter se denominan *estilos de texto*.

Se puede aplicar un formato de *cuadrícula con nombre* a una cuadrícula de marco en la configuración de dicho formato. (Consulte Descripción general del panel Cuadrículas con nombre). También puede crear un estilo de objeto con características de cuadrícula. (Consulte Acerca de los estilos de objeto).

Al cambiar el formato de un estilo, se actualiza todo el texto al que se haya aplicado dicho estilo con el nuevo formato.

Puede crear, editar y eliminar estilos en documentos independientes de Adobe InCopy o en contenido de InCopy vinculado a un documento de Adobe InDesign CS4. Cuando el contenido se actualiza en InDesign, se añaden nuevos estilos al documento de InDesign, pero el estilo de InDesign anulará las modificaciones de estilo realizadas en InCopy. La administración de los estilos en InDesign es la mejor opción para el contenido vinculado.

Estilos [Párrafo básico]

De manera predeterminada, cada nuevo documento contiene el estilo [Párrafo básico], que se aplica al texto que se escribe. Puede editar este estilo, pero no puede cambiar el nombre ni eliminarlo. Puede cambiar el nombre de los estilos y eliminar los que cree. También puede seleccionar un estilo predeterminado diferente para aplicarlo al texto.

Atributos de los estilos de carácter

A diferencia de los estilos de párrafo, los estilos de carácter no incluyen todos los atributos de formato del texto seleccionado. En su lugar, cuando crea un estilo de carácter, InDesign convierte solo aquellos atributos

que sean diferentes del formato del estilo de la parte del texto seleccionado. De esta forma, puede crear un estilo de carácter que, cuando se aplica al texto, modifica únicamente algunos atributos, como las familias y el tamaño de la fuente, omitiendo todos los demás atributos de carácter. Si desea que otros atributos formen parte del estilo, añádalos al editar el estilo.

Estilo siguiente

Puede aplicar estilos automáticamente a medida que introduce texto. Por ejemplo, si el diseño del documento requiere que al estilo “título 1” le siga el estilo “texto independiente”, defina la opción Estilo siguiente para el “título 1” como “texto independiente”. Tras introducir un párrafo con el estilo “título 1,” al pulsar Intro o Retorno comenzará un nuevo párrafo con el estilo “texto independiente”.

Si utiliza el menú contextual al aplicar un estilo a dos o más párrafos, puede que el estilo principal se aplique al primer párrafo y que el Estilo siguiente se aplique a los otros párrafos. (Consulte Aplicación de estilos).

Para utilizar la función Estilo siguiente, elija un estilo del menú Estilo siguiente al crear o editar un estilo.

Jeff Witchel ofrece un tutorial de vídeo sobre el uso de la función Estilo siguiente en Using the Next Style feature (Uso de la función Estilo siguiente).

Ir al principio

Información general sobre el panel Estilos

Utilice el panel Estilos de carácter para crear, denominar y aplicar estilos de carácter al texto dentro de un párrafo. Utilice el panel Estilos de párrafo para crear, denominar y aplicar estilos de párrafo a párrafos completos. Estilos se guardan en un documento y se muestran en el panel cada vez que se abre el documento.

Al seleccionar texto o al colocar el punto de inserción, cualquier estilo aplicado al texto se resalta en cualquiera de los paneles Estilo, a no ser que el estilo se encuentre en un grupo de estilos contraído. Si selecciona un intervalo de texto con varios estilos, ninguno de ellos aparecerá resaltado en el panel Estilos. Si selecciona un intervalo de texto al que se aplican varios estilos, el panel Estilos muestra "(Mixto)".

Apertura del panel Estilos de párrafo

- Elija Texto > Estilos de párrafo, o bien haga clic en la ficha Estilos de párrafo, que aparece de forma predeterminada en el lado derecho de la ventana de la aplicación.

Apertura del panel Estilos de carácter

- Elija Texto > Estilos de carácter o bien haga clic en la ficha Estilos de carácter, que aparece de forma predeterminada en el lado derecho de la ventana de la aplicación.

Ir al principio

Adición de estilos de párrafo y de carácter

Si los estilos que desea existen en otro documento de InDesign, InCopy o de procesamiento de texto, puede importarlos para usarlos en el documento activo. Si está trabajando con un artículo independiente, podrá también definir estilos de carácter y párrafo en InCopy.

Definición de estilos de párrafo o de carácter

1. Si desea basar un nuevo estilo en el formato de un texto existente, selecciónelo o coloque el punto de inserción en él.

   Si se selecciona un grupo en el panel Estilos, el nuevo estilo formará parte de dicho

grupo.

2. Elija Nuevo estilo de párrafo en el menú del panel Estilos de párrafo o elija Nuevo estilo de carácter en el menú del panel Estilos de carácter.

3. En Nombre de estilo, introduzca un nombre para el nuevo estilo.

4. En Basado en, seleccione el estilo en el que se basa el estilo actual.

   Nota: *esta opción permite vincular estilos entre sí, por lo que los cambios en un estilo afectarán a los estilos que se basan en él. Por defecto, los nuevos estilos están basados en [Ninguno] para estilos de párrafo o estilos de carácter, o bien en el estilo de cualquier texto seleccionado.*

5. En Estilo siguiente (solo el panel Estilos de párrafo), especifique qué estilo se aplica después del estilo actual al pulsar Intro o Retorno.

6. Para añadir un atajo de teclado, coloque el punto de inserción en el cuadro Atajos y compruebe que la tecla Bloq Num esté activada. Mantenga pulsadas una combinación de las teclas Mayús, Alt y Ctrl (Windows) u Opción, Mayús y Comando (Mac OS) y pulse un número del teclado numérico. No se pueden utilizar letras ni números que no aparezcan en el teclado numérico para la definición de atajos de estilo. Si el teclado no dispone de la tecla Bloq Num, no puede añadir atajos de teclado a los estilos.

7. Si desea aplicar el nuevo estilo al texto seleccionado, seleccione Aplicar estilo a selección.

8. Para especificar atributos de formato, haga clic en una categoría de la izquierda (como Formatos de caracteres básicos) y especifique los atributos que desee añadir al estilo.

   Al especificar un color de carácter en el cuadro de diálogo Opciones de estilo, podrá crear un nuevo color si hace doble clic en Relleno o Trazo.

9. En los estilos de carácter, los atributos no especificados se omiten; si se aplica el estilo, el texto conserva el formato de estilo del párrafo para dicho atributo. Para quitar la configuración de atributo de un estilo de carácter:

   - En un menú de la configuración, elija (Ignorar).
   - En un cuadro de texto, elimine el texto de la opción.
   - En una casilla de verificación, haga clic hasta que vea un cuadro pequeño (Windows) o un guión (-) (Mac OS).
   - En un color de carácter, mantenga pulsada la tecla Ctrl (Windows) o Comando (Mac OS) y haga clic en la muestra de color.

10. Cuando haya acabado, especifique los atributos de formato y haga clic en OK.

Los estilos creados aparecen únicamente en el documento actual. Si no está abierto ningún documento, los estilos creados aparecen en todos los documentos nuevos.

Basar un estilo de párrafo o carácter en otro

Muchos diseños de documentos contienen jerarquías de estilos que comparten determinados atributos. Por ejemplo, los títulos y subtítulos suelen utilizar la misma fuente. Es fácil vincular estilos similares mediante la creación de un estilo básico o *principal*. Al editar el estilo principal, también se modifican los estilos *secundarios*. A continuación, puede editar los estilos secundarios para distinguirlos del estilo principal.

Para crear un estilo que sea prácticamente idéntico a otro estilo, pero sin la relación principal-secundaria, utilice el comando Duplicar estilo y, a continuación, edite la copia.

1. Cree un nuevo estilo.

2. En los cuadros de diálogo Nuevo estilo de párrafo o Nuevo estilo de carácter, seleccione el estilo principal en el menú Basado en. El nuevo estilo pasará a ser el estilo

secundario.

De forma predeterminada, los nuevos estilos están basados en [Ninguno] o bien en el estilo de cualquier texto seleccionado.

3. Especifique el formato del nuevo estilo para distinguirlo del estilo en el que se basa. Por ejemplo, puede que desee reducir el tamaño de la fuente utilizado en un subtítulo con respecto al utilizado en el estilo del título (principal).

Si realiza algún cambio en el formato de un estilo secundario y desea empezar de nuevo, haga clic en Restablecer a base. De este modo, se restaura el formato del estilo secundario para que sea idéntico al estilo en que se basa. Después podrá especificar el nuevo formato. Asimismo, si cambia el estilo Basado en del estilo secundario, la definición del estilo secundario se actualizará para que coincida con el nuevo estilo principal.

Importación de estilos de otros documentos

Puede importar estilos de párrafo y carácter de otro documento de InDesign (cualquier versión) al documento activo. Durante la importación, puede determinar qué estilos están cargados y qué debe ocurrir si un estilo cargado tiene el mismo nombre que un estilo del documento actual. También puede importar estilos de un documento de InCopy.

Puede importar estilos de párrafo y de carácter de un documento de InDesign o InCopy a un documento independiente o contenido de InCopy que esté vinculado a InDesign. Puede determinar qué estilos están cargados y qué debe ocurrir si un estilo cargado tiene el mismo nombre que un estilo del documento actual.

Nota: *si importa estilos a un contenido vinculado, los nuevos estilos se añaden al documento de InDesign al actualizar el contenido y cualquier estilo con un conflicto de nombre se anula por el estilo de InDesign con el mismo nombre.*

1. En los paneles Estilos de carácter o Estilos de párrafo, lleve a cabo uno de los procedimientos siguientes:
   - Elija Cargar estilos de carácter o Cargar estilos de párrafo en el menú del panel Estilos.
   - Elija Cargar todos los estilos de texto en el menú del panel Estilos para cargar los estilos de párrafo y carácter.
2. Haga doble clic en el documento de InDesign que contiene los estilos que desea importar.
3. En el cuadro de diálogo Cargar estilos, compruebe que aparece una marca de verificación junto a los estilos que desea importar. Si un estilo existente tiene el mismo nombre que uno de los estilos importados, elija una de las opciones siguientes en Conflicto con estilo existente y, a continuación, haga clic en OK:

   Utilizar definición de estilo de entrada Sobrescribe el estilo existente con el estilo cargado y aplica los nuevos atributos a todo el texto del documento actual que utilice el estilo anterior. Las definiciones de los estilos de entrada y existentes se muestran en la parte inferior del cuadro de diálogo Cargar estilos, lo que permite ver una comparación.

   Cambiar nombre automáticamente Cambia el nombre del estilo cargado. Por ejemplo, si ambos documentos tienen un estilo de subtítulos, se cambia el nombre del estilo cargado a “Copia de subtítulo” en el documento actual.

También puede usar la función Libro para compartir estilos. (Consulte Sincronización de documentos de libro).

Ir al principio

Asignación de estilos a etiquetas de exportación | CC, CS6, CS5.5

Introducción a las etiquetas de exportación

Utilice Etiquetas de exportación para definir cómo se marca el texto con estilos de InDesign en los archivos exportados a HTML, EPUB o PDF etiquetado.

También puede especificar los nombres de clase de CSS para añadirlos al contenido exportado. En la exportación a EPUB/HTML, las clases CSS se pueden utilizar para diferenciar pequeñas variaciones en el estilo. No es necesario introducir un nombre de clase, InDesign lo genera automáticamente en función del nombre de estilo.

Las etiquetas de exportación no se pueden previsualizar en la maquetación de InDesign, ya que solo afecta al archivo EPUB, HTML o PDF exportado.

Editar todas las etiquetas de exportación le permite ver y modificar cómodamente las asignaciones en un único cuadro de diálogo.

Definición de la asignación de etiquetas de estilo

1. Para el estilo que desee asignar, abra el cuadro de diálogo de Opciones de estilo de objeto, párrafo o carácter.
2. En el panel de la izquierda, haga clic en Etiquetas de exportación y realice uno de los siguientes procedimientos:
   - Elija la etiqueta que desee asignar a los archivos exportados a EPUB y HTML.
   - Especifique la clase que desee asignar a los archivos exportados a EPUB y HTML. Los nombres de clase se utilizan para generar definiciones de estilos para etiquetas predeterminadas.
   - Si desea incluir este estilo en CSS, seleccione la casilla de verificación Emitir CSS. Si no selecciona la casilla de verificación, no se genera ninguna clase CSS para este estilo. Si tiene dos o más estilos con la misma clase asignada, InDesign mostrará un mensaje de error/advertencia al exportarlo. Esta opción solo está disponible en InDesign CC.
   - Elija la etiqueta que desee asignar a los archivos exportados a PDF. Esta opción solo está disponible para los estilos de párrafo.

Edición de todas las etiquetas de exportación

Puede ver y modificar todas las etiquetas de exportación a la vez en una única ventana.

1. Seleccione Editar todas las etiquetas de exportación en el menú del panel Estilo de objeto, Carácter o Párrafo.
2. Haga clic en EPUB y HTML, o en PDF.
3. Haga clic en la etiqueta que corresponda al estilo. Se convertirá a una lista. A continuación, seleccione el nuevo valor.

Ir al principio

Conversión de estilos de Word a estilos de InDesign

Al importar un documento de Microsoft Word en InDesign o InCopy, puede asignar los estilos utilizados en Word al estilo correspondiente de InDesign o InCopy. Al hacerlo, especifica qué estilos van a formatear el texto importado. Aparece el icono 💾 junto a cada estilo de Word importado hasta que edite el estilo en

InDesign o en InCopy.

1. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
   - Para añadir el documento de Word en un texto existente en InDesign o en InCopy, elija Archivo > Colocar. Seleccione Mostrar opciones de importación y, a continuación, haga doble clic en el documento de Word.
   - Para abrir el documento de Word en un documento independiente de InCopy, inicie InCopy, elija Archivo > Abrir y, a continuación, haga doble clic en el archivo de Word.
2. Seleccione Conservar estilos y formato de texto y tablas.
3. Seleccione Personalizar importación de estilo y, a continuación, haga clic en Asignación de estilo.
4. En el cuadro de diálogo Asignación de estilo, seleccione el estilo de Word y elija una opción del menú del estilo de InDesign. Puede elegir entre las opciones siguientes:
   - Si no hay un conflicto con el nombre de estilo, elija Nuevo estilo de párrafo, Nuevo estilo de carácter o un estilo de InDesign existente.
   - Si hay un conflicto con el nombre de estilo, elija Redefinir estilo de InDesign para formatear el texto del estilo importado con el estilo de Word. Elija un estilo de InDesign existente para formatear el texto del estilo importado con el estilo de InDesign. Elija Cambiar nombre automáticamente para cambiar el nombre del estilo de Word.
5. Haga clic en OK para cerrar el cuadro de diálogo Asignación de estilo y, a continuación, haga clic en OK para importar el documento.



Aplicación de estilos

De forma predeterminada, la aplicación de un estilo de párrafo no elimina ningún formato ni estilo de carácter existentes en una parte de un párrafo, aunque puede eliminarlo al aplicar un estilo. Si el texto seleccionado usa un estilo de carácter o párrafo, así como un formato adicional que no forma parte del estilo aplicado, aparecerá un signo más (+) junto al estilo actual en el panel Estilos. Dicho formato adicional se denomina *modificación* o formato *local*.

Los estilos de carácter eliminan o restablecen atributos de carácter de texto existente si éstos se definen en el estilo.

Aplicación de un estilo de carácter

1. Seleccione los caracteres a los que desee aplicar el estilo.
2. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
   - Haga clic en el nombre de estilo de carácter en el panel Estilos de carácter.
   - Seleccione el nombre de estilo de carácter en la lista desplegable del panel Control.
   - Pulse el atajo de teclado asignado al estilo. Compruebe que la tecla Bloq Num esté activada.

Aplicación de un estilo de párrafo

1. Haga clic en un párrafo o seleccione todos o una parte de los párrafos a los que desee aplicar el estilo.
2. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
   - Haga clic en el nombre de estilo de párrafo en el panel Estilos de párrafo.

- Seleccione el nombre de estilo de párrafo en el menú del panel Control.
- Pulse el atajo de teclado asignado al estilo. Compruebe que la tecla Bloq Num esté activada.

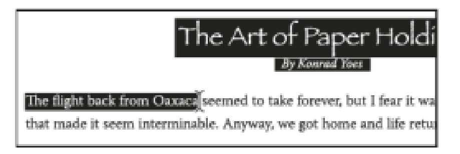
3. Si queda en el texto formato no deseado, elija Borrar modificaciones en el panel Estilos de párrafo.

Aplicación de estilos secuenciales a varios párrafos

La opción Estilo siguiente especifica el estilo que se aplicará automáticamente al pulsar Intro o Retorno tras aplicar un estilo determinado. También permite aplicar diferentes estilos a varios párrafos con una sola acción.

Por ejemplo, supongamos que dispone de tres estilos para definir el formato de una columna de un periódico: Título, Firma y Texto. En Estilo siguiente, la opción Título utiliza Firma, Firma utiliza Texto y Texto utiliza [Mismo estilo]. Si selecciona un artículo completo, incluido el título, la firma del autor y los párrafos y, a continuación, aplica el estilo Título mediante el comando especial "Estilo siguiente" del menú contextual, el primer párrafo del artículo se formateará con el estilo Título, el segundo párrafo con el estilo Firma y el resto de los párrafos con el estilo Texto.

The Art of Paper Holding
By Konrad Yoes
The flight back from Oaxaca seemed to take fore
only Judith's disgust with me that made it seem i
Anyway, we got home and life returned to norma



Antes y después de aplicar un estilo con Estilo siguiente

1. Seleccione los párrafos a los que desee aplicar el estilo.
2. En el panel Estilos de párrafo, haga clic con el botón derecho del ratón (Windows) o pulse Control y haga clic (Mac OS) en el estilo principal y, a continuación, elija Aplicar *[nombre de estilo]* y Estilo siguiente.

Si el texto incluye modificaciones de formato o estilos de carácter, el menú contextual también permite eliminar modificaciones, estilos de carácter o ambos.


Ir al principio

Edición de estilos de carácter y de párrafo

Una de las ventajas de utilizar estilos es que, al cambiar la definición de un estilo, cambia todo el texto formateado con ese estilo para que coincida con la nueva definición de estilo.

Nota: *si edita estilos en un contenido de InCopy vinculado a un documento de InDesign, las modificaciones se anularán cuando se actualice el contenido vinculado.*

Edición de estilos en el cuadro de diálogo

1. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
   - Si no desea aplicarlo al texto seleccionado, haga clic con el botón derecho (Windows) o pulse Ctrl y haga clic (Mac OS) en el nombre del estilo en el panel

Estilos y elija Editar *[nombre de estilo]*.

- En el panel Estilos, haga doble clic en el nombre de estilo o seleccione el estilo y elija Opciones de estilo en el menú del panel Estilos. Tenga en cuenta que eso aplica el estilo a cualquier texto o marco de texto seleccionado o, si no hay ninguno seleccionado, define el estilo como el predeterminado para cualquier texto que se escriba en los nuevos marcos.

2. Ajuste la configuración en el cuadro de diálogo y haga clic en OK.

Redefinición de un estilo para que coincida con el texto seleccionado

Una vez aplicado un estilo, puede anular su configuración. Si está de acuerdo con los cambios realizados, puede redefinir el estilo para que coincida con el formato del texto que ha cambiado.

Nota: *si redefine estilos en un contenido de InCopy vinculado a un documento de InDesign, las modificaciones se anularán cuando se actualice el contenido vinculado.*

1. Con la herramienta Texto T, seleccione el texto formateado con el estilo que desee redefinir.
2. Realice los cambios pertinentes en los atributos de carácter o párrafo.
3. Elija Redefinir estilo en el menú del panel Estilos.


Ir al principio

Eliminación de estilos de carácter o de párrafo

Cuando elimina un estilo, puede seleccionar un estilo diferente para sustituirlo así como elegir si desea conservar el formato. Cuando elimina un grupo de estilos, elimina todos los estilos que haya dentro del grupo. Se le solicitará que sustituya todos los estilos del grupo de uno en uno.

1. Seleccione el nombre de estilo en el panel Estilos.
2. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
    - Elija Eliminar estilo en el menú del panel o haga clic en el icono Eliminar en la parte inferior del panel.
    - Haga clic con el botón derecho del ratón (Windows) o pulse Control y haga clic (Mac OS) en el estilo y, a continuación, elija Eliminar estilo. Este método resulta especialmente útil para eliminar un estilo sin aplicarlo al texto.
3. En el cuadro de diálogo Eliminar estilo de párrafo, seleccione el estilo para reemplazarlo.

   Si selecciona [Ninguno] para reemplazar un estilo de párrafo o [Ninguno] para reemplazar un estilo de carácter, seleccione Conservar formato para mantener el formato del texto al que se aplica el estilo. El texto conserva su formato, pero ya no se asocia a un estilo.
4. Haga clic en OK.

Para eliminar todos los estilos no usados, elija Seleccionar todos los no usados en el menú del panel Estilos y, a continuación, haga clic en el icono Eliminar. Al eliminar un estilo no usado, no se le solicita que lo reemplace.


Ir al principio

Modificación de estilos de carácter y de párrafo

Cuando aplique un estilo de párrafo, los estilos de carácter y otros datos de formato permanecen intactos. Después de aplicar un estilo, puede anular todas sus configuraciones mediante la aplicación de formato que

no forme parte del estilo. Cuando el formato que no forma parte de un estilo se aplica al texto con ese estilo aplicado, se denomina *modificación* o formato *local*. Si elige texto con formato ignorado, aparece un signo más (+) junto al nombre del estilo. En los estilos de carácter, se muestra una modificación solo si el atributo aplicado es parte del estilo. Por ejemplo, si un estilo de carácter solo cambia el color del texto, la aplicación de un tamaño de fuente distinto al texto no aparece como una modificación.

Puede eliminar estilos de carácter y formatos ignorados al aplicar un estilo. También puede borrar modificaciones de un párrafo al que se ha aplicado un estilo.

Si un estilo tiene un signo más (+) junto a él, mantenga el puntero sobre el estilo para ver una descripción de los atributos de modificación.

Conservación o eliminación de modificaciones al aplicar estilos de párrafo

- Para aplicar un estilo de párrafo, conservar estilos de carácter y eliminar las modificaciones al mismo tiempo, mantenga pulsada la tecla Alt (Windows) u Opción (Mac OS) mientras hace clic en el nombre del estilo en el panel Estilos de párrafo.
- Para aplicar un estilo de párrafo y eliminar los estilos de carácter y las modificaciones, mantenga pulsada la tecla Alt+Mayús (Windows) u Opción+Mayús (Mac OS) mientras hace clic en el nombre del estilo en el panel Estilos de párrafo.

Haga clic con el botón derecho del ratón (Windows) o pulse Control y haga clic (Mac OS) en el estilo del panel Estilos de párrafo y, a continuación, elija una opción del menú contextual. A continuación, puede borrar modificaciones, estilos de carácter o ambos al aplicar el estilo.

Resaltado de modificaciones de estilos de carácter y de párrafo

Para identificar todas las modificaciones de estilo de párrafo y de carácter aplicadas en el documento, realice las siguientes operaciones:

1. Abra el panel de estilos de carácter o párrafo.
2. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
   - Haga clic en el icono de la función para resaltar modificaciones de estilo .
   - Seleccione Alternar la función para resaltar modificaciones de estilo en el menú del panel.

La función para resaltar modificaciones de estilo resalta todas las anulaciones de estilo de párrafo y de carácter del documento.

Nota: *puede asociar un método abreviado de teclado a Alternar la función para resaltar modificaciones de estilo si desea acceder a esta opción fácilmente. Para obtener más información, consulte Personalización de menús y atajos de teclado*

Borrado de modificaciones de estilos de párrafo

1. Seleccione el texto que contiene las modificaciones. Incluso puede seleccionar varios párrafos con estilos diferentes.
2. En el panel Estilos de párrafo, realice uno de los pasos siguientes:
   - Para eliminar el formato de párrafo y de carácter, haga clic en el icono Borrar modificaciones o elija Borrar modificaciones en el panel Estilos de párrafo.
   - Para eliminar modificaciones de carácter y conservar las modificaciones de formato de párrafo al mismo tiempo, mantenga pulsada la tecla Ctrl (Windows) o Comando (Mac OS) mientras hace clic en el icono Borrar modificaciones.
   - Para eliminar modificaciones de párrafo y conservar las anulaciones de carácter al

mismo tiempo, mantenga pulsadas las teclas Mayús+Ctrl (Windows) o Mayús+Comando (Mac OS) en el panel Estilos de párrafo mientras hace clic en el icono Borrar modificaciones.

Nota: *al borrar modificaciones, éstas se eliminan de todo el párrafo, incluso si solo está seleccionada una parte. Las modificaciones a nivel de carácter solo se eliminan de la parte seleccionada.*

Al borrar modificaciones no se elimina el formato de estilo de carácter. Para eliminar el formato de estilo de carácter, seleccione el texto que contiene el estilo de carácter y, a continuación, haga clic en [Ninguno] en el panel Estilos de carácter.

Romper el vínculo entre el texto y el estilo

Al romper el vínculo entre el texto y el estilo, el texto conserva el formato actual. Sin embargo, los cambios futuros en el estilo no se reflejarán en el texto que se ha separado del estilo.

1. Seleccione el texto marcado con el estilo que desee romper.
2. Elija Romper vínculo al estilo en el menú del panel Estilos.

Si no hay ningún texto seleccionado al elegir Romper vínculo al estilo, cualquier texto que escriba tendrá el mismo formato que el estilo seleccionado, pero no se le asignará ningún estilo.


Ir al principio

Conversión de viñetas y numeración de estilo a texto

Cuando crea un estilo que añade viñetas o numeración a los párrafos, dichas viñetas y números se pueden perder si el texto se copia o se exporta a otra aplicación. Para evitar este problema, convierta las viñetas o numeración del estilo a texto.

Nota: *si convierte las viñetas de estilo de un artículo de InCopy vinculado a una maquetación de InDesign, el cambio puede verse anulado si el contenido se actualiza en InDesign.*

1. En el panel Estilos de párrafo, seleccione el estilo que contiene las viñetas y la numeración.
2. En el menú del panel Estilos de párrafo, elija Convertir viñetas y numeración de “*[estilo]*” a texto.

Si convierte viñetas y numeración a texto en un estilo en el que se basa otro estilo (un estilo *principal*), las viñetas y la numeración de un estilo secundario también se convierten a texto.

Después de convertir la numeración a texto, puede que necesite actualizar los números manualmente si edita el texto.


Ir al principio

Búsqueda y sustitución de estilos de carácter y párrafo

Utilice el cuadro de diálogo Buscar/Cambiar para buscar las apariciones de un estilo determinado y reemplazarlo con otro.

1. Elija Edición > Buscar/Cambiar.
2. En Buscar en, seleccione Documento para cambiar el estilo de todo el documento.
3. Deje en blanco las opciones Buscar y Cambiar a. Si los cuadros Buscar formato y Cambiar formato no aparecen en la parte inferior del cuadro de diálogo, haga clic en

Más opciones.

4. Haga clic en el cuadro Buscar formato para visualizar el cuadro de diálogo Configuración de búsqueda de formato. En Opciones de estilo, seleccione el estilo de carácter o de párrafo que desea buscar y, a continuación, haga clic en OK.

5. Haga clic en el cuadro Cambiar formato para visualizar el cuadro de diálogo Configuración de cambio de formato. En Opciones de estilo, seleccione el estilo de carácter o de párrafo de sustitución y, a continuación, haga clic en OK.

6. Haga clic en Buscar y, a continuación utilice los botones Cambiar, Cambiar/Buscar o Cambiar todo para reemplazar el estilo.

Véase también

- Estilos de grupo
- Creación de estilos anidados
- Creación de formatos de cuadrícula con nombre
- Duplicación de estilos o grupos de estilos
- Opciones de contenido de EPUB
- Colocación (importación) de texto
- Pegar texto
- Uso de Aplicación rápida
- Creación de un estilo de párrafo para listas continuadas
- Búsqueda y cambio de texto
- Búsqueda y cambio de fuentes

Estilos de objeto

Ir al principio

Acerca de estilos de objeto

Al igual que utiliza estilos de párrafo y carácter para formatear el texto rápidamente, puede utilizar *estilos de objeto* para formatear gráficos y marcos. Los estilos de objeto son, entre otros, la configuración de trazo, color, transparencia, sombras paralelas, estilos de párrafo y ceñido de texto. Puede asignar diferentes efectos de transparencia al objeto, relleno, trazo y texto.

Puede aplicar estilos de objeto a objetos, grupos y marcos (incluidos marcos de texto). Un estilo puede borrar y reemplazar toda la configuración de un objeto, o bien puede reemplazar solo una configuración determinada y dejar el resto sin modificar. Puede controlar a qué configuración afecta al estilo incluyendo o excluyendo una categoría de configuración en la definición.

También puede aplicar estilos de objeto a cuadrículas de marco. De manera predeterminada, cualquier cuadrícula de marco que se cree utilizará el estilo de objeto [Cuadrícula básica]. Puede editar el estilo [Cuadrícula básica] o bien aplicar otros estilos de objeto a la cuadrícula. Cuando cree o edite un estilo de objeto de una cuadrícula de marco, utilice la sección Opciones de artículo para especificar la dirección de escritura, el tipo de marco y la cuadrícula con nombre.

Al crear estilos, puede que varios estilos compartan algunas características. En lugar de establecer estas características cada vez que defina el estilo siguiente, puede basar un estilo de objeto en otro. Al cambiar el estilo de base, los atributos compartidos que aparecen en el estilo “principal” también cambian en el estilo “secundario”.

Ir al principio

Información general sobre el panel Estilos de objeto

Utilice el panel Estilos de objeto para crear, editar y aplicar estilos de objeto. Para cada nuevo documento, el panel muestra inicialmente un conjunto predeterminado de estilos de objeto. Los estilos de objeto se guardan con un documento y se muestran en el panel cada vez que se abre el documento. El icono Marco de texto marca el estilo predeterminado para los marcos de texto; el icono Marco de gráficos marca el estilo predeterminado para los marcos de gráficos.

Utilice el panel Estilos de objeto para crear, nombrar y aplicar estilos de objeto. Para cada nuevo documento, el panel muestra inicialmente un conjunto predeterminado de estilos de objeto. Los estilos de objeto se guardan con un documento y se muestran en el panel cada vez que se abre el documento. El icono de marco de texto marca el estilo predeterminado de los marcos de texto; el icono de marco de gráfico marca el estilo predeterminado de los marcos de gráficos; el icono de cuadrícula marca el estilo predeterminado de las cuadrículas de marco.

Apertura del panel Estilo de objeto

- Elija Ventana > Estilos > Estilos de objeto.

Cambio de la disposición de los estilos de objeto en el panel

- Seleccione Filas de panel pequeño en el menú del panel para mostrar una versión comprimida de los estilos de objeto.
- Arrastre el estilo de objeto a una posición diferente. Cuando aparezca una línea negra en la posición deseada, suelte el botón del ratón.
- Seleccione Ordenar por nombre en el menú del panel para ver los estilos de objeto en orden alfabético.

Ir al principio

Definición de los estilos de objeto

Puede definir un estilo en función de la configuración que ya ha aplicado a un objeto, o bien crear un estilo partiendo de cero o basado en otro estilo.

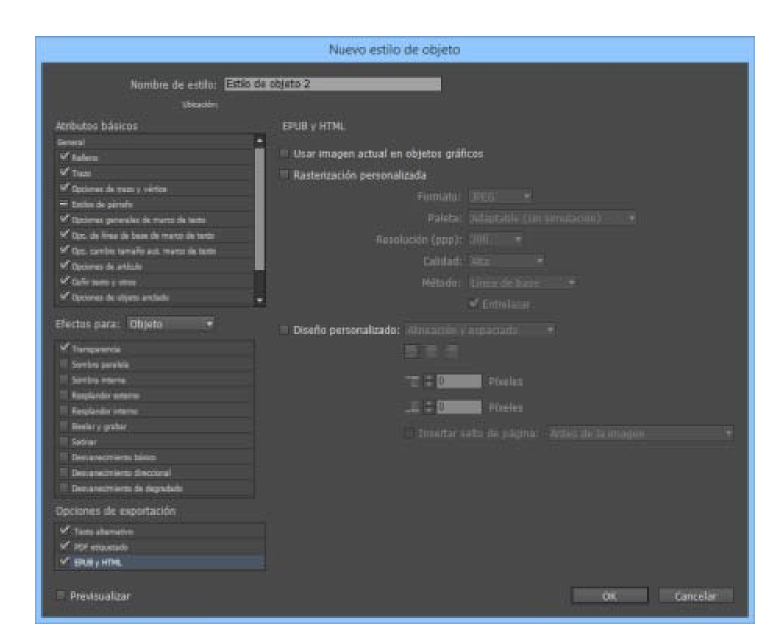
1. Seleccione el objeto o el marco de texto que utilice la configuración que desea que incluya el estilo de objeto.
2. Elija Nuevo estilo de objeto en el menú del panel Estilos de objeto o pulse Alt (Windows) u Opción (Mac OS) y haga clic en el botón Crear nuevo estilo.
3. En el cuadro de diálogo Nuevo estilo de objeto, escriba un nombre para el estilo.
4. Para basar el estilo en otro estilo, elija uno en Basado en.

   Nota: *esta opción permite vincular estilos entre sí, por lo que los cambios en un estilo afectarán a los estilos que se basan en él. Si realiza algún cambio en el formato de un estilo secundario y desea empezar de nuevo, haga clic en Restablecer a base. De este modo, se restaura el formato del estilo secundario para que sea idéntico al estilo en que se basa.*

5. Para añadir un atajo de teclado, coloque el punto de inserción en el cuadro Atajos y compruebe que la tecla Bloq Num esté activada. Mantenga pulsadas una combinación de las teclas Mayús, Alt y Ctrl (Windows) u Opción, Mayús y Comando (Mac OS) y pulse un número del teclado numérico. No se pueden utilizar letras ni números que no aparezcan en el teclado numérico para la definición de atajos de estilo.
6. En Atributos básicos, seleccione cualquier categoría adicional que contenga opciones que desee definir y establezca las opciones que desee. Haga clic en la casilla de verificación situada a la izquierda de cada categoría para indicar si debe incluirse o no en el estilo.

   Utilice la categoría Opciones de artículo para especificar la dirección de escritura, el tipo de marco y la cuadrícula con nombre de un estilo de objeto de la cuadrícula. La cuadrícula con nombre almacena ajustes de cuadrícula de marco que se pueden aplicar a cualquier cuadrícula de marco.

7. Para aplicar los efectos, elija una opción en Efectos para (Objeto, Trazo, Relleno o Texto) y, a continuación, seleccione las categorías de efectos y especifique la configuración. Puede especificar distintos efectos para cada categoría. Indique las categorías de efectos que deben activarse, desactivarse u omitirse en el estilo.
8. En Opciones de exportación, seleccione una opción y especifique los parámetros de exportación de dicha opción. Puede definir texto alternativo para imágenes y gráficos colocados. En el caso de los archivos PDF etiquetados, puede aplicar ajustes de etiquetas y texto. En cuanto a la maquetación HTML y EPUB, puede especificar diferentes ajustes de conversión para cada tipo de objeto, de modo que se interprete correctamente en cualquier tamaño de pantalla e independientemente de la densidad de píxeles.



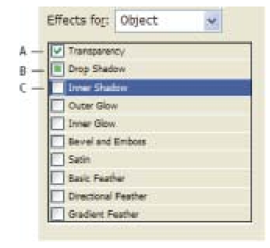
Opciones de exportación

Nota: *las opciones de exportación de objetos se usan para especificar parámetros de exportación necesarios cuando se exporta a distintos formatos, como EPUB, HTML o PDF accesible. Las opciones de exportación de objetos se aplican tanto a marcos de texto y gráficos como a grupos. Consulte Opciones de exportación de objetos.*

9. Haga clic en OK.

Categorías de estilos de objeto

Si desea que el estilo se aplique solo a determinados atributos, dejando el resto de la configuración sin modificar, compruebe que se encuentran en el estado apropiado las categorías que desee que el estilo controle. Puede utilizar cualquiera de los tres estados para cada categoría: activado, desactivado u omitido. Por ejemplo, si se activa la casilla Sombra paralela, se incluirá el formato de sombra paralela en el estilo de objeto. Al deseleccionar la casilla Sombra paralela, se indica que la sombra paralela se desactiva como parte del estilo, es decir, que cualquier sombra paralela aplicada a un objeto aparece como una modificación. La configuración de la casilla Sombra paralela para “omitir” (un cuadro pequeño en Windows o un guión en Mac OS) dejará la sombra paralela fuera del estilo, por tanto, cualquier sombra paralela aplicada al estilo no aparece como una modificación.



Categorías de estilos de objeto

A. *Activado* ***B.*** *Omitido* ***C.*** *Desactivado*

Nota: *las categorías en las que la configuración se puede activar o desactivar por separado, como Relleno, Trazo y Transparencia, solo tienen dos estados. Se pueden activar u omitir.*

La categoría Estilos de párrafo está omitida de forma predeterminada, incluso si está creando un marco de texto. Esta categoría solo es aplicable si el objeto es un marco de texto no enlazado.

Ir al principio

Aplicación de estilos de objeto

Si aplica un estilo de objeto a un grupo de objetos, el estilo se aplica a cada uno de los objetos del grupo. Para aplicar un estilo de objeto a un grupo de objetos, anide dichos objetos en un marco. (Para pegar un objeto en un marco puede utilizar el comando Edición > Pegar).

1. Seleccione un objeto, marco o grupo.
2. Haga clic en un estilo de objeto en los paneles Control o Estilos de objeto para aplicar un estilo.

Si elige Borrar modificaciones al aplicar estilo en el panel Estilos de objeto, al hacer clic en un estilo de objeto se borran las modificaciones por defecto. Si esta opción no está seleccionada, puede pulsar Alt y hacer clic (Windows) o pulsar Opción y hacer clic (Mac OS) en el estilo de objeto para borrar las modificaciones al aplicar el estilo.

También puede arrastrar un estilo de objeto en un objeto para aplicar el estilo sin seleccionar primero el objeto.

Si se selecciona un grupo al aplicar un estilo de objeto, el estilo se aplica a cada objeto del grupo.

Una vez que aplique un estilo, puede aplicar cualquier otra configuración al objeto según sea necesario. Aunque puede anular un valor definido en el estilo, no perderá la conexión con el estilo.

Ir al principio

Utilización de estilos de objeto predeterminados

Para cada nuevo documento, el panel Estilos de objeto muestra un conjunto predeterminado de estilos de objeto. Al crear un objeto, se le aplica un estilo de objeto. De forma predeterminada, si crea un marco de texto, se le aplica el estilo de objeto [Marco de texto básico]. Si dibuja un trazado o forma, se aplica el estilo de objeto [Marco gráfico básico]. Si coloca una imagen o dibuja la forma de un marcador de posición que contenga una X, se aplica el estilo de objeto [Ninguno]. Puede seleccionar que se use otro estilo de objeto como predeterminado para los marcos de texto y de gráficos.

Para cada nuevo documento, el panel Estilos de objeto muestra un conjunto predeterminado de estilos de objeto. Al crear un objeto, se le aplica un estilo de objeto. De forma predeterminada, si crea un marco de texto, se le aplica el estilo de objeto [Marco de texto básico]. Si coloca una imagen, un trazado o forma, se aplica el estilo de objeto [Marco gráfico básico]. Si crea una cuadrícula de marco, se aplica el estilo de objeto [Cuadrícula básica]. Si dibuja la forma de un marcador de posición que contenga una X, se aplica el estilo de objeto [Ninguno]. Puede seleccionar un estilo de objeto para utilizarlo como el predeterminado para cada uno de estos tipos de objetos.

- Para cambiar el estilo predeterminado de un marco de texto, elija Estilo de marco de texto predeterminado en el menú del panel Estilos de objeto y, a continuación, seleccione el estilo de objeto.
- Para cambiar el estilo predeterminado de un marco gráfico, elija Estilo de marco gráfico predeterminado en el menú del panel Estilos de objeto y, a continuación, seleccione el estilo de objeto.
- Los marcos gráficos de marcador de posición (con una X) utilizan siempre el estilo [Ninguno] de forma predeterminada. No se puede especificar un estilo de objeto como valor predeterminado.
- Para cambiar el estilo predeterminado de un marco de cuadrícula, elija Estilo de marco de cuadrícula predeterminado en el menú del panel Estilos de objeto y, a continuación, seleccione el estilo de objeto.
- Para cambiar el estilo predeterminado de cualquier tipo de objeto, arrastre el icono que marca el tipo de objeto predeterminado de un estilo de objeto a otro.

Nota: *si selecciona un estilo de objeto cuando ningún marco está seleccionado, ese estilo de objeto se convierte en el nuevo estilo de objeto predeterminado para texto o gráficos, según la herramienta seleccionada en el cuadro de herramientas.*

Nota: *si selecciona un estilo de objeto cuando ningún marco está seleccionado, ese estilo de objeto se convierte en el nuevo estilo de objeto predeterminado para texto, marcos de cuadrícula o gráficos, según la herramienta seleccionada en el cuadro de herramientas.*

Puede editar los estilos [Básicos], pero no puede eliminarlos.

Ir al principio

Borrado de modificaciones de estilo de objeto

Cuando se aplica el formato a un objeto que está en conflicto con parte de la definición de estilo aplicada al objeto, esto se denomina *modificación*. Si selecciona un objeto con una modificación, aparece un signo más (+) junto al nombre de estilo.

Utilice el comando Borrar modificaciones para anular el formato que esté activado o desactivado en el estilo de objeto; utilice Borrar atributos no definidos por el estilo para borrar los atributos omitidos.

Borrado de modificaciones de estilo de objeto

1. Seleccione un objeto o grupo que desee cambiar.
2. En el panel Estilos de objeto, haga clic en el botón Borrar modificaciones situado en la parte inferior del panel Estilos de objeto.

Se muestra una modificación solo si el atributo aplicado es parte del estilo.

Borrado de atributos omitidos en un estilo de objeto

Puede que desee eliminar atributos de un objeto, incluso si éstos están omitidos en un estilo. Por ejemplo, si la categoría Relleno se omite en un estilo de objeto y aplica un relleno rojo al marco al que se ha aplicado el estilo de objeto, al elegir Borrar atributos no definidos por el estilo, se elimina el relleno rojo.

Nota: *si una categoría de estilo de objeto está desactivada (sin marcar) en lugar de omitida, utilice el comando Borrar modificaciones para modificar el estilo.*

1. Seleccione un objeto o grupo que desee cambiar.
2. En el panel Estilos de objeto, haga clic en el botón Borrar atributos no definidos por el estilo situado en la parte inferior del panel Estilos de objeto.

Ir al principio

Romper el vínculo a un estilo de objeto

Puede romper el vínculo entre un objeto y el estilo aplicado al mismo. El objeto conservará los mismos atributos, pero ya no cambiará si el estilo cambia.

1. Seleccione el objeto que tiene el estilo de objeto aplicado.
2. Elija Romper vínculo al estilo en el menú del panel Estilos de objeto.

Si no desea conservar el formato del estilo de objeto, elija [Ninguno] en el panel Estilos de objeto.

Ir al principio

Cambio del nombre a un estilo de objeto

1. Asegúrese de que no hay ningún objeto seleccionado para que no se aplique de forma errónea un estilo.
2. En el panel Opciones de estilo de objeto, haga doble clic en el estilo de objeto al que desee cambiar el nombre.
3. En el cuadro de diálogo Opciones de estilo de objeto, escriba un nuevo nombre para el estilo y haga clic en OK.

También puede editar directamente un estilo de objeto en el panel. Haga clic en el estilo, haga una pausa y, a continuación, haga clic otra vez para editar el nombre de estilo.

Ir al principio

Edición de estilos de objeto

1. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
   - Si no desea aplicar el estilo al marco seleccionado o definido como predeterminado, haga clic con el botón derecho del ratón (Windows) o pulse Control y haga clic (Mac OS) en el nombre de estilo en el panel Estilos de objeto y elija Editar *[nombre de estilo]*.

- En el panel Estilos de objeto, haga doble clic en el nombre de estilo o seleccione el estilo y elija Opciones de estilo en el menú del panel Estilos. Tenga en cuenta que esto aplica el estilo a cualquier objeto seleccionado, o bien lo define como el tipo de objeto predeterminado.

2. En el cuadro de diálogo Opciones de estilo de objeto, seleccione la categoría que contiene las opciones que desea cambiar y modifique la configuración deseada.
3. Determine si las categorías de estilo de objeto están activadas, desactivadas u omitidas.
4. Haga clic en OK.

Ir al principio

Eliminación de un estilo de objeto

1. En el panel Estilos de objeto, seleccione un estilo de objeto.
2. Elija Eliminar estilo en el menú del panel o arrastre el estilo al icono Eliminar, situado en la parte inferior del panel.
3. Si elimina un estilo aplicado a objetos o en el que se basan otros estilos, se le pedirá que especifique un estilo de sustitución en el cuadro de diálogo Eliminar estilo de objeto. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
   - Para volver a aplicar un estilo a objetos que utilizan el estilo eliminado actualmente, elija el estilo que desee aplicar a los objetos y haga clic en OK.
   - Para dejar los objetos sin modificar, elija [Ninguno], asegúrese de que la opción Conservar formato está activada y haga clic en OK. Cualquier objeto que utilice el estilo eliminado conservará los mismos atributos, pero ya no estará asociado con un estilo.
   - Para eliminar la configuración de atributo que ha aplicado, elija [Ninguno], deseleccione Conservar formato y haga clic en OK.

Nota: *para eliminar todos los estilos no aplicados a objetos, elija Seleccionar no usados en el menú del panel Estilos de objeto y, a continuación, haga clic en el icono Eliminar.*

Ir al principio

Redefinición de un estilo de objeto

Una vez aplicado un estilo de objeto, puede ignorar su configuración. Si está de acuerdo con los cambios realizados en un objeto determinado, puede redefinir el estilo para que coincida con el formato del texto que ha cambiado. Tenga en cuenta que el comando Redefinir estilo de objeto redefine solo las categorías que están activadas o desactivadas, pero no las categorías que están omitidas. Si el objeto incluye configuración adicional, deberá añadirla por separado al estilo o, simplemente, crear un nuevo estilo de objeto.

1. Seleccione un objeto que utilice el estilo que desea cambiar.
2. Ajuste los atributos de aspecto que desee.
3. En el menú del panel Estilos de objeto, elija Redefinir estilo de objeto.

La definición de estilo de objeto cambia para coincidir con la configuración de modificación aplicada. Todas las apariciones del estilo de objeto en el documento se actualizan para usar la nueva configuración.

Nota: *si la opción Redefinir estilo de objeto no está disponible, los atributos que defina no formarán parte de la definición del estilo de objeto. Para cambiar la definición de estilo directamente, elija Opciones de estilo de objeto o cree un nuevo estilo a partir de un objeto.*

Ir al principio

Importación de estilos de objeto

Puede importar estilos de otros documentos. Además de los propios estilos de objeto, InDesign importa muestras, trazos personalizados, estilos de carácter o estilos de párrafos que se utilizan en los estilos. Si una muestra, un trazo o un estilo de párrafo que va a importar tiene el mismo nombre pero diferentes valores que una muestra o un estilo existentes, InDesign le cambia el nombre.

Si entre los estilos de objeto que importa hay cuadrículas con nombre, también se importarán.

1. Seleccione Cargar estilos de objeto en el menú del panel Estilos de objeto.
2. Seleccione el archivo desde el que desee importar los estilos de objeto y haga clic en Abrir.
3. En el cuadro de diálogo Cargar estilos, compruebe que aparece una marca de verificación junto a los estilos que desea importar. Si hay un conflicto de nombre de estilo, elija una de las siguientes opciones en Conflicto con estilo existente y, a continuación, haga clic en OK:

   Utilizar definición de estilo de entrada Sobrescribe el estilo existente con el estilo cargado y aplica los nuevos atributos a todos los objetos del documento actual que utilicen el estilo anterior. Las definiciones de los estilos de entrada y existentes se muestran en la parte inferior del cuadro de diálogo Cargar estilos, lo que permite ver una comparación.

   Cambiar nombre automáticamente Cambia el nombre del estilo cargado.

   Los estilos de objeto aparecen en el panel Estilos de objeto.

Recomendaciones de Adobe

-->

Capitulares y estilos anidados

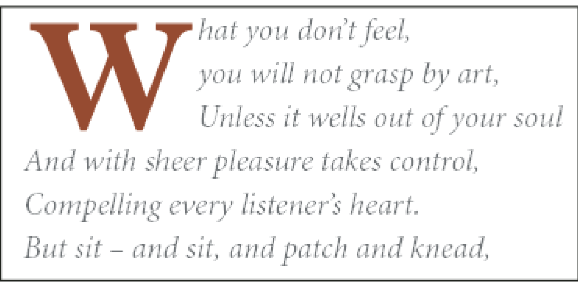
Aplicación de un estilo de carácter a un carácter de capitular
Creación de estilos anidados
Creación de estilos GREP

La función Capitulares y estilos anidados sirve para tres fines principales: aplicar un estilo de carácter a un capitular, aplicar un estilo anidado al texto del principio de un párrafo y aplicar un estilo de línea anidado a una línea como mínimo de un párrafo.

Volver al principio

Aplicación de un estilo de carácter a un carácter de capitular

Puede aplicar un estilo de carácter a un carácter de capitular o a caracteres de un párrafo. Por ejemplo, si desea que un carácter de capitular tenga un color y fuente distintos al resto del párrafo, puede definir un estilo de carácter con estos atributos. Después podrá aplicar el estilo directamente en el párrafo o anidarlo en el estilo de un párrafo.



Capitular formateado automáticamente por un estilo de carácter anidado

1. Cree un estilo de carácter con el formato deseado para el carácter de capitular.
2. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
    - Para aplicar el capitular a un único párrafo, elija Capitulares y estilos anidados en el menú del panel Párrafo.
    - Para anidar el estilo de carácter en un estilo de párrafo, haga doble clic en el estilo de párrafo y luego haga clic en Capitulares y estilos anidados.
3. Especifique el número de líneas de capitular y caracteres y elija el estilo de carácter.
4. Si el capitular está alineado demasiado alejado del borde izquierdo, seleccione Alinear borde izquierdo.

    Al seleccionar esta opción, se utiliza el espacio lateral original izquierdo del carácter de capitular en lugar de un valor mayor. Esto es particularmente útil para las capitulares con formato de fuentes Sans Serif.
5. Si el carácter de capitular se superpone al texto que hay debajo, seleccione Escalar para descendentes.
6. Haga clic en OK.

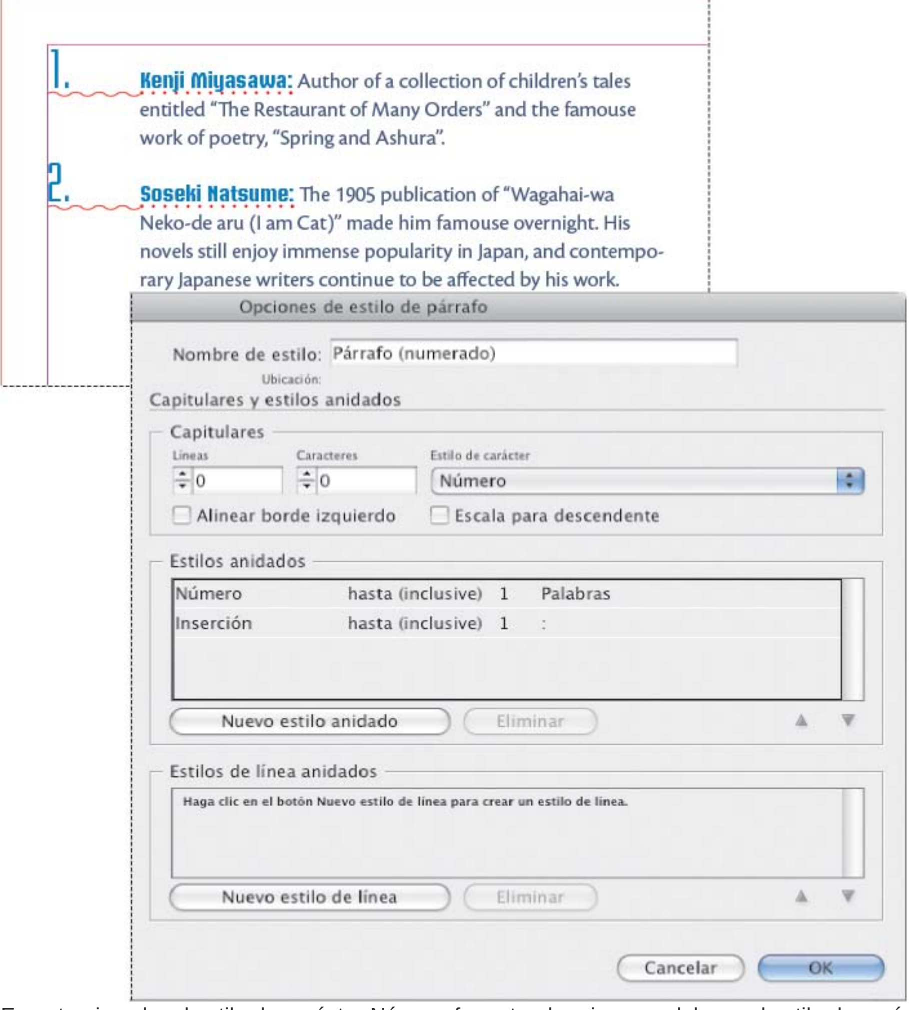
Si desea aplicar un estilo anidado distinto a caracteres después del capitular, use la opción Nuevo estilo anidado. (Consulte Creación de estilos anidados).

Volver al principio

Creación de estilos anidados

Puede especificar formato de caracteres para uno o varios fragmentos de texto de un párrafo o una línea. También puede configurar dos o más estilos anidados combinados, para que uno empiece donde acaba el otro. En aquellos párrafos con formato repetitivo y predecible, se puede volver al primer estilo de la secuencia.

Los estilos anidados son muy útiles en los títulos de inserción. Por ejemplo, puede aplicar un estilo de carácter a la primera letra de un párrafo y otro que se extienda hasta los primeros dos puntos (:). Para cada estilo anidado se puede definir un carácter de fin de estilo, como una tabulación o el final de una palabra.



En este ejemplo, el estilo de carácter Número formatea la primera palabra y el estilo de carácter Inserción formatea todo el texto hasta los primeros dos puntos.

Michael Murphy ofrece un artículo sobre estilos anidados en InDesign's Nested Styles Auto-Format Multiple Paragraphs (Uso de estilos anidados en InDesign en varios párrafos con formato automático). También ofrece varios tutoriales de vídeo en Nested Style Sheets (Hojas de estilo anidadas).

Creación de uno o varios estilos anidados

1. Cree uno o varios estilos de carácter que desee usar para formatear el texto.
2. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
   - Para añadir estilos anidados a un estilo de párrafo, haga doble clic en el estilo de párrafo y, a continuación, haga clic en Capitulares y estilos anidados.
   - Para añadir estilos anidados a un único párrafo, elija Capitulares y estilos anidados en el menú del panel Párrafo.

     Nota: para conseguir unos resultados óptimos, aplique los estilos anidados como parte de estilos de párrafo. Si los aplica como cambios locales de un párrafo, los cambios de edición o formato posteriores en el estilo anidado pueden provocar formatos de carácter imprevistos en el texto con estilo.
3. Haga clic en Nuevo estilo anidado una o varias veces.
4. Realice un paso para cada estilo y haga clic en OK:
   - Haga clic en el área de estilo de carácter y seleccione un estilo de carácter para determinar el aspecto de la sección del párrafo. Si no ha creado ningún estilo de carácter, seleccione Nuevo estilo de carácter y especifique el formato que desee usar.
   - Especifique el elemento de fin de formato del estilo de carácter. También puede escribirlo, por ejemplo dos puntos (:), o bien una letra o un número determinados. No se puede escribir una palabra.
   - Especifique el número de apariciones del elemento seleccionado (como caracteres, palabras o frases) que desee.
   - Elija Hasta (inclusive) o Hasta (sin incluir). Hasta (inclusive) incluye el carácter de fin de estilo anidado y Hasta (sin incluir) solo formatea los caracteres que le preceden.
   - Seleccione un estilo y haga clic en los botones Arriba ▲ o Abajo ▼ para cambiar el orden de los estilos de la lista. Éste

determina la secuencia en la que se aplica el formato. El formato definido por el segundo estilo empieza donde se acaba el primero. Si aplica un estilo de carácter al capitular, su estilo de carácter actúa como primer estilo anidado.

Creación de estilos de línea anidados

Es posible aplicar un estilo de carácter al número especificado de líneas de un párrafo. Al igual que con los estilos anidados, puede configurar dos o más estilos de línea anidados que funcionen de manera conjunta, así como una secuencia de repetición.

Los atributos aplicados por los estilos de línea anidados pueden coexistir con atributos aplicados por estilos anidados. Así, por ejemplo, un estilo de línea anidado puede aplicar un color y, al mismo tiempo, un estilo anidado puede aplicar cursiva. En el caso de que los ajustes que establecen para un mismo atributo estén en conflicto (por ejemplo, rojo y azul), el estilo anidado prevalece sobre el estilo de línea anidado.

1. Cree uno o varios estilos de carácter que desee usar para formatear el texto.
2. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
   - Para añadir estilos de línea anidados a un estilo de párrafo, haga doble clic en el estilo de párrafo y, a continuación, haga clic en Capitulares y estilos anidados.
   - Para añadir estilos de línea anidados a un único párrafo, elija Capitulares y estilos anidados en el menú del panel Párrafo.
3. Haga clic en Nuevo estilo de línea anidado una vez o varias.
4. Haga clic en el área de estilo de carácter y seleccione un estilo de carácter para determinar el aspecto de la sección. Si no ha creado ningún estilo de carácter, seleccione Nuevo estilo de carácter y especifique el formato que desee usar.
5. Especifique el número de líneas de párrafo a las que deba afectar el estilo de carácter.

   Seleccione un estilo y haga clic en los botones Arriba ▲ o Abajo ▼ para cambiar el orden de los estilos de la lista. Éste determina la secuencia en la que se aplica el formato.
6. Haga clic en OK.

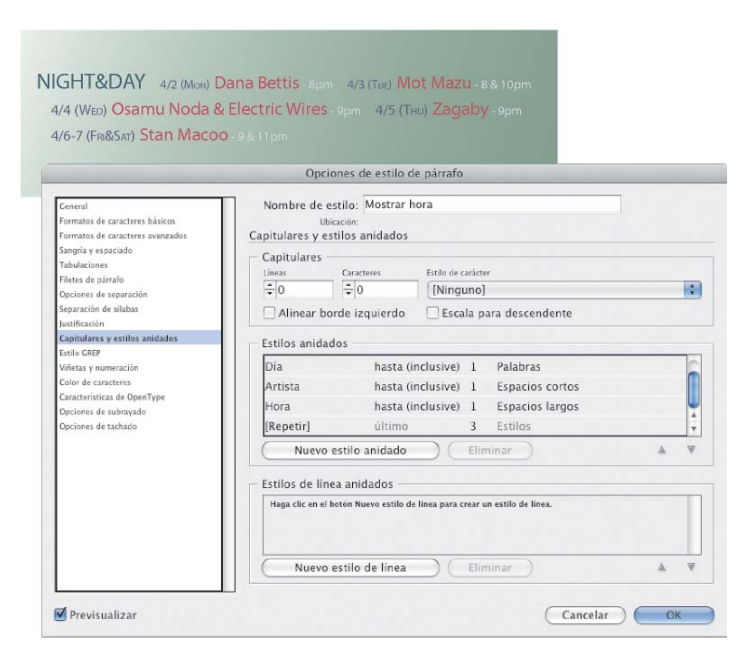
Repetición de estilos anidados

Puede repetir una serie de dos o más estilos anidados en un párrafo. Un ejemplo sencillo podría ser la alternancia de palabras en rojo y verde en un párrafo. En el caso de los estilos de línea anidados, se podrían alternar líneas de color rojo y de color verde en el párrafo. El patrón repetido permanece intacto aunque añada o elimine palabras del párrafo.

1. Cree los estilos de carácter que desea usar.
2. Edite o cree un estilo de párrafo, o coloque el punto de inserción en el párrafo al que desee dar formato.
3. En el cuadro de diálogo o la sección Capitulares y estilos anidados, haga clic en Nuevo estilo anidado o Nuevo estilo de línea anidado al menos dos veces y elija la configuración para cada estilo.
4. Lleve a cabo uno de los procedimientos siguientes:
   - En el caso de los estilos anidados, vuelva a hacer clic en Nuevo estilo anidado, elija [Repetir] en el área del estilo de carácter y especifique cuántos estilos anidados se van a repetir.
   - En el caso de los estilos de línea anidados, vuelva a hacer clic en Nuevo estilo de línea anidado, elija [Repetir] en el área del estilo de carácter y especifique cuántas líneas se van a repetir.

   En algunos casos, es posible que desee omitir el primer estilo o estilos. Por ejemplo, un párrafo de un calendario de eventos puede incluir "Eventos de esta semana" seguido por los días de la semana y sus eventos. En este caso, puede crear cinco estilos anidados: uno para "Eventos de esta semana", otro para el día, evento y hora del evento y un estilo final con un valor de [Repetir] de 3, que excluye del bucle el primer estilo anidado.

   El elemento [Repetir] debe ocupar el último puesto de la lista. Todos los estilos anidados que vayan detrás de [Repetir] se pasan por alto.



Repetición de estilos anidados

5. Haga clic en OK.

Opciones de estilo de carácter de estilo anidado

Para determinar el final de un estilo de carácter anidado, seleccione una de las opciones siguientes:

Si no desea que el carácter se incluya en el estilo anidado formateado, elija Hasta (sin incluir) en lugar de Hasta (inclusive) cuando defina el estilo anidado.

Frases Los puntos, signos de interrogación y signos de exclamación indican el final de la frase. Si van seguidos de comillas, se incluyen como parte de la frase.

Palabras Un espacio o un carácter de espacio en blanco indica el final de una palabra.

Caracteres Se incluirán caracteres distintos de marcadores de anchura cero (anclajes, marcadores de índice, etiquetas XML, etc.).
Nota: si selecciona Caracteres, también puede escribir un carácter, como dos puntos o un punto, para finalizar el estilo anidado. Si escribe varios caracteres, cualquiera de ellos finalizará el estilo. Por ejemplo, si los títulos de inserción acaban con un guión, dos puntos o un signo de interrogación, puede escribir -:? para que el estilo anidado finalice donde aparezca cualquiera de estos caracteres.

Letras Cualquier carácter que no incluya puntuación, espacios en blanco, dígitos y símbolos.

Dígitos Se incluyen los números arábigos del 0 al 9.

Carácter de estilo anidado final Amplía el estilo anidado hasta (inclusive o sin incluir) la aparición del carácter de estilo anidado final insertado. Para insertar este carácter, elija Texto > Insertar carácter especial > Otro > Finalizar estilo anidado aquí.

Caracteres de tabulador Amplía el estilo anidado hasta (inclusive o sin incluir) el carácter de tabulación (no la tabulación).

Salto de línea forzado Amplía el estilo anidado hasta (inclusive o sin incluir) el salto de línea forzado. (Elija Texto > Insertar carácter de salto > Salto de línea forzado).

Carácter Sangría hasta aquí Amplía el estilo anidado hasta (inclusive o sin incluir) el carácter Sangría hasta aquí. (Elija Texto > Insertar carácter especial > Otro > Sangría hasta aquí).

Espacios largos, Espacios cortos o Espacios de no separación Amplía el estilo anidado hasta (inclusive o sin incluir) el carácter de espacio. (Elija Texto > Insertar espacio en blanco > [carácter de espacio]).

Marcador de objeto anclado Amplía el estilo anidado hasta (inclusive o sin incluir) un marcador de gráfico integrado, que aparece donde se inserta el gráfico.

Numeración automática de páginas / Marcador de sección Amplía el estilo anidado hasta (inclusive o sin incluir) el marcador de número de página o nombre de sección.

Finalización de un estilo anidado

En la mayoría de los casos, un estilo anidado finaliza donde se cumple la condición del estilo definido, como después de tres palabras o donde aparece un punto. Sin embargo, también puede finalizar antes de que se cumpla la condición mediante el carácter Finalizar estilo anidado aquí.

1. Coloque el punto de inserción donde desee que finalice el estilo anidado.
2. Elija Texto > Insertar carácter especial > Otro > Finalizar estilo anidado aquí.

Este carácter finalizará el estilo anidado, con independencia de su definición.

Eliminación del formato de un estilo anidado

- Selecciónelo en el cuadro de diálogo Capitulares y estilos anidados o en la sección del mismo nombre del cuadro de diálogo

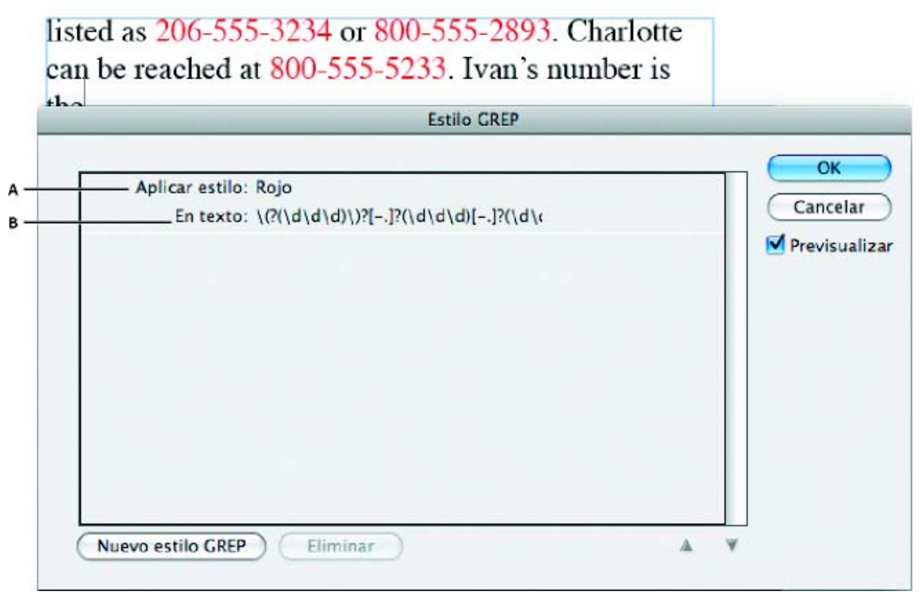
Opciones de estilo de párrafo y haga clic en Eliminar.

- Aplique otro estilo de párrafo.

Volver al principio

Creación de estilos GREP

GREP es una técnica de búsqueda avanzada basada en patrones. Los estilos GREP permiten aplicar un estilo de carácter al texto que se ajuste a la expresión GREP que se especifique. Por ejemplo, puede resultar conveniente aplicar un mismo estilo de carácter a todos los números de teléfono. Al crear un estilo GREP, debe seleccionar el estilo de carácter y especificar la expresión GREP. Así, todo el texto del párrafo que coincida con la expresión GREP adopta el formato del estilo de carácter.



Uso de un estilo GREP para dar a los números de teléfono el formato de un estilo de carácter
A. Estilo de carácter **B.** Expresión GREP

Para ver un tutorial de vídeo sobre la creación de estilos GREP, visite www.adobe.com/go/lrvid4028_id.

David Blatner ofrece ejemplos reales de estilos GREP en 5 Cool Things You Can Do with GREP Styles (5 cosas increíbles que puedes hacer gracias los estilos GREP). Cari Jansen ofrece una serie de cuatro partes sobre estilos GREP que comienza en Introducing GREP Styles (Introducción a los estilos GREP).

1. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
   - Para aplicar estilos GREP a párrafos individuales, seleccione éstos y elija Estilos grep en el menú del panel Párrafo o del panel Control.
   - Para usar estilos GREP en un estilo de párrafo, cree o edite el estilo de párrafo y haga clic en la ficha Estilo GREP del lado izquierdo del cuadro de diálogo Opciones de estilo de párrafo.
2. Haga clic en Nuevo estilo GREP.
3. Haga clic a la derecha de Aplicar estilo y, a continuación, especifique un estilo de carácter. Si no ha creado ningún estilo de carácter, seleccione Nuevo estilo de carácter y especifique el formato que desee usar.
4. Haga clic a la derecha de En texto y realice una de estas acciones para crear una expresión GREP:
   - Introduzca la expresión de búsqueda manualmente. (Consulte Metacaracteres de búsqueda).
   - Haga clic en el icono Caracteres especiales para búsqueda a la derecha del campo En texto y elija opciones de los submenús Ubicaciones, Repetir, Coincidir, Modificadores y Posix como ayuda para construir la expresión GREP.
5. Haga clic en OK.

Más temas de ayuda
Vídeo sobre los estilos GREP

Trabajo con estilos

Ir al principio

Duplicación de estilos o grupos de estilos

- Haga clic con el botón derecho del ratón (Windows) o pulse Control y haga clic (Mac OS) en el estilo o grupo de estilos en el panel Estilos y, a continuación, elija Duplicar estilo.

  En el panel Estilos aparece un nuevo estilo o grupo, con el mismo nombre seguido por la palabra "copia". Si duplica un grupo de estilos, los nombres de estilos dentro del nuevo grupo siguen siendo los mismos.

  También puede duplicar estilos copiándolos a otro grupo.

Ir al principio

Estilos de grupo

Puede organizar estilos agrupándolos en carpetas separadas en los paneles Estilos de carácter, Estilos de párrafo, Estilos de objeto, Estilos de tabla y Estilos de celda. Puede incluso anidar grupos en otros grupos. Los estilos no tienen que estar en un grupo; puede añadirlos a un grupo o al nivel raíz del panel.

Creación de un grupo de estilos

1. En el panel Estilos:
   - Para crear el grupo en el nivel raíz, deseleccione todos los estilos.
   - Para crear un grupo dentro de un grupo, seleccione y abra un grupo.
   - Para incluir estilos existentes en el grupo, seleccione los estilos.
2. Elija Nuevo grupo de estilos en el menú del panel Estilos o bien elija Nuevo grupo en Estilos para mover los estilos seleccionados al nuevo grupo.
3. Escriba el nombre del grupo y haga clic en OK.
4. Para mover un estilo en el grupo, arrastre el estilo sobre el grupo de estilos. Cuando el grupo de estilos esté resaltado, suelte el botón del ratón.

Copia de estilos a un grupo

Cuando copia un estilo a un grupo diferente, los estilos no están vinculados. Aunque puedan tener el mismo nombre, la edición de un estilo no modifica los atributos del otro estilo.

1. Seleccione el estilo o grupo que desea copiar.
2. Elija Copiar en grupo en el menú del panel Estilos.

3. Seleccione el grupo (o nivel [Raíz]) al que desea copiar los estilos o grupo y, a continuación, haga clic en OK.

   Si el grupo ya contiene nombres de estilo idénticos a los que se están copiando, los estilos de entrada cambian de nombre.

Expandir o contraer grupos de estilo

- Para expandir o contraer un único grupo, haga clic en el icono de triángulo junto a él.
- Para expandir o contraer el grupo y todos sus subgrupos, pulse Ctrl y haga clic (Windows) o Comando y haga clic (Mac OS) en el icono de triángulo.

Eliminación de grupos de estilos

Al eliminar un grupo de estilos, se elimina el grupo y todo lo que tiene dentro, incluyendo estilos y otros grupos.

1. Seleccione el grupo que desea eliminar.
2. Elija Eliminar grupo de estilos en el menú del panel Estilos y, a continuación, haga clic en Sí.
3. En cada estilo del grupo, especifique un estilo de sustitución o elija [Ninguno] y, a continuación, haga clic en OK.

   Si desea usar el mismo estilo de sustitución para todos los estilos, seleccione Aplicar a todo.

Si cancela la sustitución de un estilo, no se elimina el grupo. Puede recuperar los estilos eliminados eligiendo Editar > Deshacer Eliminar estilos.

Ir al principio

Desplazamiento y reordenación de estilos

De manera predeterminada, los estilos creados aparecen en la parte inferior del grupo o panel de estilos.

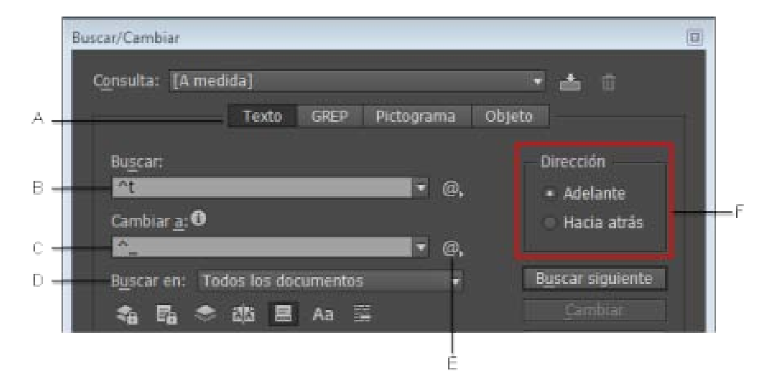
- Para clasificar alfabéticamente todos los grupos y estilos dentro de los grupos, elija Ordenar por nombre en el menú del panel Estilos.
- Para mover un único estilo, arrástrelo a la nueva ubicación. Una línea negra indica a dónde se moverá el estilo; una carpeta de grupo resaltada indica que el estilo se añadirá a ese grupo.

Buscar/Cambiar

Ir al principio

Información general sobre el cuadro de diálogo Buscar/Cambiar

El cuadro de diálogo Buscar/Cambiar contiene fichas que le permiten especificar lo que desea buscar y cambiar.



Cuadro de diálogo Buscar/Cambiar

A. Fichas de Buscar/Cambiar **B.** Encuentra un carácter de tabulación **C.** Sustituye por un guion largo **D.** Opciones de búsqueda **E.** Menú Metacaracteres **F.** Búsqueda hacia adelante y hacia atrás

Texto Busque y cambie determinadas apariciones de caracteres, palabras, grupos de palabras o texto con un formato concreto. También puede buscar y reemplazar caracteres especiales como símbolos, marcadores y caracteres de espacio en blanco. Las opciones de comodines ayudan a ampliar la búsqueda.

GREP Utilice las técnicas de búsqueda avanzada basada en patrones para buscar y reemplazar texto y atributos de formato.

Pictograma Busque y reemplace pictogramas mediante los valores Unicode o GID/CID, especialmente útiles en los idiomas asiáticos.

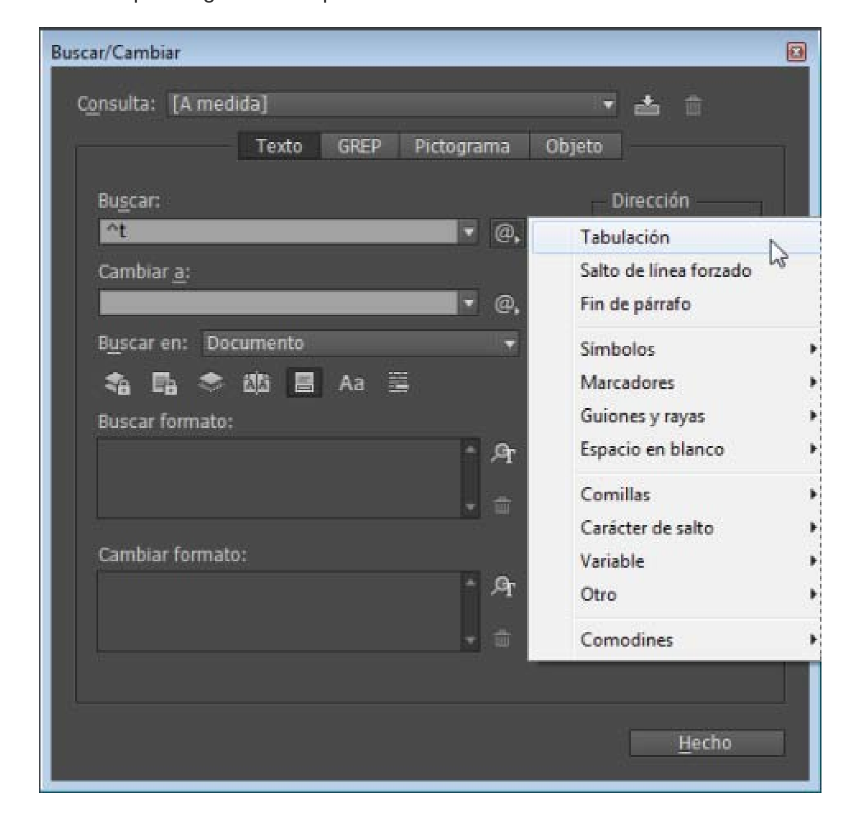
Objeto Busque y reemplace efectos y atributos de formato en objetos y marcos. Por ejemplo, puede buscar objetos con un trazo de 4 puntos y sustituir el trazo por una sombra paralela.

Búsqueda y cambio de texto

Si desea enumerar, buscar y sustituir las fuentes que aparecen en el documento, puede usar el comando Buscar fuente en lugar del comando Buscar/Cambiar.

Búsqueda y cambio de texto

1. Para buscar un intervalo de texto o de artículo, seleccione el texto o coloque el punto de inserción en el artículo. Para buscar más de un documento, abra los documentos.
2. Elija Edición > Buscar/Cambiar y, a continuación, haga clic en la ficha Texto.
3. Especifique el alcance de la búsqueda en el menú Buscar y haga clic en los iconos para incluir en la búsqueda las capas bloqueadas, páginas maestras, notas al pie de página y otros elementos.
4. En el cuadro Buscar, describa lo que desea buscar:
   - Escriba o pegue el texto que desee encontrar.
   - Para buscar o reemplazar tabulaciones, espacios o cualquier otro carácter, seleccione un carácter representativo (*metacarácter*) del menú emergente situado a la derecha del cuadro Buscar. También puede elegir opciones de comodines como Cualquier dígito o Cualquier carácter.

   Use metacaracteres para buscar caracteres especiales, como una tabulación.

   - Use una consulta predefinida para encontrar y reemplazar texto. (Consulte Búsqueda o cambio de elementos mediante consultas).
5. En el cuadro Cambiar a, escriba o pegue el texto de sustitución. También puede seleccionar un carácter representativo del menú emergente situado a la derecha del cuadro Cambiar a.

6. Haga clic en Buscar.
7. Para continuar la búsqueda, elija Buscar siguiente, Cambiar (para cambiar el texto encontrado actualmente), Cambiar todo (un mensaje indicará los cambios) o Cambiar/Buscar (para cambiar el texto encontrado actualmente y buscar el siguiente).
8. El cuadro de diálogo Buscar/Cambiar en InDesign ahora tiene dos botones de dirección de búsqueda: Buscar hacia delante y Buscar hacia atrás. La opción de Buscar hacia delante está activada por defecto, por lo que puede cambiar a Buscar hacia atrás para invertir el flujo de la búsqueda. La nueva funcionalidad le ayuda a buscar cadenas en las fichas Texto, GREP y Pictograma.
9. Haga clic en Finalizado.

Si no obtiene los resultados esperados, asegúrese de borrar el formato que haya incluido en búsquedas anteriores. Puede que también necesite expandir la búsqueda. Por ejemplo, puede que esté buscando únicamente una selección o un artículo en lugar del documento. Quizá esté buscando texto que aparece en un elemento (por ejemplo, una capa bloqueada, una nota al pie de página o texto condicional oculto) que actualmente no está incluido en la búsqueda.

Si decide no sustituir el texto, elija Edición > Deshacer reemplazar texto (o Deshacer reemplazar todo el texto).

Para buscar la siguiente aparición de una búsqueda realizada anteriormente sin abrir el cuadro de diálogo Buscar/Cambiar, elija Edición > Buscar siguiente. Además, las cadenas de búsqueda anteriores se almacenan en el cuadro de diálogo Buscar/Cambiar. Puede seleccionar una cadena de búsqueda del menú situado a la derecha de la opción.

Búsqueda y cambio de texto formateado

1. Elija Edición > Buscar/Cambiar.
2. Si no aparecen las opciones Buscar formato y Cambiar formato, haga clic en Más opciones. Y viceversa, puede hacer clic en Menos opciones para no ver tantas opciones.
3. Haga clic en el cuadro Buscar formato o en el icono Especificar atributos para búsqueda , situado a la derecha de la sección Configuración de búsqueda de formato.
4. En la parte izquierda del cuadro de diálogo Configuración de búsqueda de formato, seleccione un tipo de formato, especifique los atributos de formato y, a continuación, haga clic en OK.

   Algunas opciones de formato de OpenType aparecen en las secciones Opciones de OpenType y Formatos de caracteres básicos (menú Posición). Para obtener información acerca de OpenType y otros atributos de formato, busque el tema relacionado en la Ayuda de InDesign.

   Nota: *para buscar (o reemplazar) solo formato, deje en blanco los cuadros Buscar o Cambiar a.*
5. Si desea aplicar formato al texto encontrado, haga clic en el cuadro Cambiar formato o en el icono Especificar atributos para cambio , situado en la sección Configuración de cambio de formato. A continuación, seleccione un tipo de formato, especifique los atributos de formato y haga clic en OK.
6. Utilice los botones Buscar y Cambiar para formatear el texto.

Si ha especificado formato para los criterios de búsqueda, aparecerán iconos de información encima de los cuadros Buscar o Cambiar a. Estos iconos indican que se han definido atributos de formato y que la operación de búsqueda o cambio se limitará de acuerdo con ellos.

Para quitar rápidamente todos los atributos de formato de las secciones Configuración de búsqueda de formato o Configuración de cambio de formato, haga clic en el botón Borrar.

Técnicas comunes de búsqueda y cambio

Búsquedas con comodines Especifique comodines como, por ejemplo, Cualquier dígito o Cualquier espacio en blanco, para ampliar la búsqueda. Por ejemplo, si escribe “a^?la” en el cuadro Buscar, se buscarán las palabras que empiecen con “a” y terminen con “la”, por ejemplo “ala”, “amapola” o “amígdala”. Puede introducir caracteres comodín o elegir una opción del submenú Comodines del menú emergente situado junto al campo de texto Buscar.

Portapapeles para búsquedas de metacaracteres Para buscar metacaracteres como, por ejemplo, guiones largos o símbolos de viñetas, primero debe seleccionar el texto y pegarlo en el cuadro Buscar para evitar tener que introducir metacaracteres. InDesign convierte de forma automática los caracteres especiales pegados en su metacarácter equivalente.

Reemplazar con contenido del Portapapeles Puede reemplazar elementos de búsqueda por el contenido con o sin formato que se haya copiado en el Portapapeles. Incluso podrá reemplazar texto por un gráfico que haya copiado. Para ello, simplemente copie el elemento y, a continuación, en el cuadro de diálogo Buscar/Cambiar, elija una opción del submenú Otro del menú emergente situado a la derecha del cuadro Cambiar a.

Encontrar y eliminar texto no deseado Para eliminar texto no deseado, delimite el texto que desee eliminar en el cuadro Buscar y deje en blanco el cuadro Cambiar a (asegúrese de que el cuadro no tiene un formato definido).

Etiquetado XML Puede aplicar etiquetas XML al texto que esté buscando.

Búsqueda hacia adelante o hacia atrás Puede buscar hacia delante o hacia atrás. Esto le permite buscar texto en caso de que se lo haya saltado durante la búsqueda. Por lo tanto, buscar hacia delante y hacia atrás le ayudará a encontrar el texto más rápidamente en comparación con una nueva realización de la búsqueda.

Opciones de búsqueda para encontrar y cambiar texto

Menú Buscar Contiene opciones que determinan el alcance de la búsqueda.

Documentos

La búsqueda se realiza en el documento entero o en todos los documentos que están abiertos.

Artículo

La búsqueda se realiza en todo el texto del marco actualmente seleccionado, incluido el texto de otros marcos enlazados, así como el texto desbordado. Seleccione Artículos para buscar en los artículos de todos los marcos seleccionados. Esta opción solo aparece si se selecciona un marco de texto o se coloca un punto de inserción.

Hasta el final del artículo

La búsqueda se realiza a partir del punto de inserción. Esta opción solo aparece si se coloca un punto de inserción.

Selección

La búsqueda solo se realiza en el texto seleccionado. Esta opción solo aparece si hay texto seleccionado.

Incluir Capas bloqueadas 

Busca texto en las capas que se han bloqueado mediante el cuadro de diálogo Opciones de capa. No se puede reemplazar el texto de las capas bloqueadas.

Incluir Artículos bloqueados 

Busca texto en los artículos que se han extraído como parte de un flujo de trabajo de InCopy. No se puede reemplazar el texto de los artículos bloqueados.

Incluir Capas ocultas

Busca texto en las capas que se han ocultado mediante el cuadro de diálogo Opciones de capa. Cuando se encuentra texto en una capa oculta, puede ver que se resalta la zona donde aparece el texto, pero no puede ver el texto. Puede reemplazar el texto de las capas ocultas.

El texto de las condiciones ocultas siempre se excluye de las búsquedas.

Incluir Páginas maestras

Busca texto en las páginas maestras.

Incluir Notas al pie de página 

Busca texto de las notas al pie de página.

Mayús./minús.

Busca solo palabras cuyas mayúsculas y minúsculas coinciden con el texto del cuadro Buscar. Por ejemplo, si busca *Impresión previa*, el sistema no encontrará *Impresión Previa*, *impresión previa* ni *IMPRESIÓN PREVIA*.

Palabra completa

Ignora los caracteres de búsqueda si forman parte de otra palabra. Por ejemplo, si busca *ermita* como palabra completa, InDesign ignorará la palabra *termita*.


Ir al principio 

Búsqueda mediante expresiones GREP

En la ficha GREP del cuadro de diálogo Buscar/Cambiar, puede construir expresiones GREP para encontrar cadenas y patrones alfanuméricos en documentos largos o en muchos documentos abiertos. Puede introducir metacaracteres GREP manualmente o elegirlos de la lista Caracteres especiales para búsqueda. Las búsquedas GREP distinguen entre mayúsculas y minúsculas de forma predeterminada.

InDesign Secrets cuenta con una lista de recursos GREP en InDesign GREP.

1. Elija Edición > Buscar/Cambiar, y haga clic en la ficha GREP.
2. En la parte inferior del cuadro de diálogo, especifique el alcance de la búsqueda en el menú Buscar, y haga clic en los iconos para incluir en la búsqueda las capas bloqueadas, páginas maestras, notas al pie de página y otros elementos.
3. En el cuadro Buscar, realice alguna de las siguientes acciones para construir una expresión GREP:
   - Introduzca la expresión de búsqueda manualmente. (Consulte Metacaracteres de búsqueda).
   - Haga clic en el icono Caracteres especiales para búsqueda a la derecha de la opción Buscar y elija opciones de los submenús Ubicaciones, Repetir, Coincidir, Modificadores y Posix como ayuda para construir la expresión de búsqueda.
4. En el cuadro Cambiar a, escriba o pegue el texto de sustitución.
5. Haga clic en Buscar.
6. Para continuar la búsqueda, elija Buscar siguiente, Cambiar (para cambiar el texto encontrado actualmente), Cambiar todo (un mensaje indicará los cambios) o Cambiar/Buscar (para cambiar el texto encontrado actualmente y buscar el siguiente.
7. El cuadro de diálogo Buscar/Cambiar en InDesign ahora tiene dos botones de dirección de búsqueda: Buscar hacia delante y Buscar hacia atrás. La opción de Buscar hacia delante está activada por defecto, por lo que puede cambiar a Buscar hacia atrás para

invertir el flujo de la búsqueda. La nueva funcionalidad le ayuda a buscar cadenas en las fichas Texto, GREP y Pictograma.

Los estilos GREP también permiten aplicar un estilo de carácter al texto que se ajuste a una expresión GREP. El propio cuadro de diálogo Estilos GREP es el lugar perfecto para probar la expresión GREP. Añada los ejemplos que desee buscar a un párrafo y, luego, especifique un estilo de carácter y una expresión GREP en el cuadro de diálogo Estilos GREP. Al activar la previsualización, puede editar la expresión hasta que afecte correctamente a todos sus ejemplos.

Consejos para crear búsquedas GREP

Aquí se presentan algunos consejos para crear expresiones GREP.

- Muchas búsquedas en la ficha GREP son similares a las de la ficha Texto. Sin embargo, tenga en cuenta que es necesario insertar diferentes códigos dependiendo de la ficha que utilice. Normalmente, los metacaracteres de la ficha Texto comienzan con un ^ (por ejemplo, ^t para tabulación) y los metacaracteres de la ficha GREP comienzan con una \ (por ejemplo, \t para tabulación). Sin embargo, no todos los metacaracteres siguen esta regla. Por ejemplo, un salto de párrafo es ^p en la ficha Texto y \r en la ficha GREP. Para obtener una lista de los metacaracteres que se utilizan en las fichas Texto y GREP, consulte Metacaracteres de búsqueda.
- Para buscar un carácter con un significado simbólico en GREP, introduzca una barra inclinada inversa (\) delante del carácter para indicar que el carácter que sigue es literal. Por ejemplo, un punto (.) busca cualquier carácter en una búsqueda GREP; para buscar un punto real, introduzca “\.”
- Guarde la búsqueda GREP como una consulta si tiene previsto utilizarla con frecuencia o compartirla con otros. (Consulte Búsqueda o cambio de elementos mediante consultas).
- Utilice paréntesis para dividir la búsqueda en subexpresiones. Por ejemplo, si desea buscar "paz" o "pan", puede utilizar la cadena pa(z|n). Los paréntesis son especialmente útiles para identificar grupos. Por ejemplo, en la búsqueda de "(paz) y (pan)", "paz" se identifica como Texto encontrado 1 y "pan" como Texto encontrado 2. Puede utilizar las expresiones de Texto encontrado (por ejemplo, $1 para Texto encontrado 1) para cambiar solo una parte del texto encontrado.

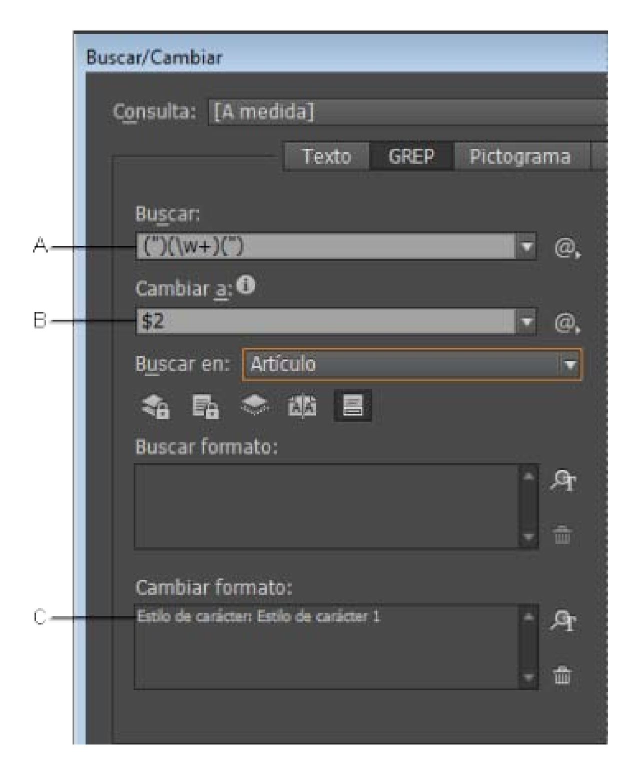
Ejemplos de búsqueda GREP

Siga estos ejemplos para aprender a aprovechar las expresiones GREP.

Ejemplo 1: encontrar texto con comillas

Supongamos que desea buscar una palabra entre comillas (por ejemplo, "España") y desea eliminar las comillas y aplicar un estilo a la palabra (de esta forma, "España" quedaría como *España*). La expresión `(")(\p+)(")` incluye tres grupos, tal y como indican los paréntesis ( ). El primer y el tercer grupo buscan cualquier comilla, mientras que el segundo busca una o más palabras.

Puede utilizar las expresiones de Texto encontrado para referirse a estos grupos. Por ejemplo, $0 hace referencia a todo el texto encontrado y $2 solo al segundo grupo. Si introduce $2 en el campo Cambiar a y especifica un estilo de carácter en el campo Cambiar formato, puede buscar una palabra entrecomillada y, a continuación, reemplazar la palabra por un estilo de carácter. Como solo se especifica $2, los grupos $1 y $3 se eliminan. (Si se especifica $0 o $1$2$3 en el campo Cambiar a, el estilo de carácter también se aplicaría a las comillas).



Ejemplo GREP

A. Se encuentran todas las palabras entre comillas **B.** El estilo de carácter se aplica a la segunda agrupación (la palabra), mientras que la primera y la tercera agrupación (comillas de apertura y cierre) se eliminan. **C.** Estilo de carácter especificado

En este ejemplo solo se buscan palabras individuales entre comillas. Si desea buscar frases entre paréntesis, añada expresiones con comodines, por ejemplo (\s**\w*\d*), que buscan espacios, caracteres, palabras y dígitos.

Ejemplo 2: números de teléfono

InDesign incluye un número de valores de búsqueda que puede seleccionar en el menú Consultas. Por ejemplo, puede seleccionar la consulta de conversión de número de teléfono, que presenta el siguiente aspecto:

\(?(\d\d\d)\)?[-.]?(\d\d\d)[-.]?(\d\d\d\d)

Los números de teléfonos de Estados Unidos pueden aparecer en diversos formatos, por ejemplo 206-555-3982, (206) 555-3982, 206.555.3982, y 206 555 3982. Esta cadena busca alguna de estas variaciones. Los primeros tres dígitos (\d\d\d) del número de teléfono pueden o no aparecer entre paréntesis, de forma que después del paréntesis aparece un signo de interrogación: \(? y \)?. Tenga en cuenta que la barra inclinada \ indica que se está buscando el paréntesis actual y no es parte de una subexpresión. Los corchetes [ ] localizan cualquier carácter que se encuentre entre ellos, en este caso, por ejemplo [-.] buscará un guión, un punto o un espacio. El signo de interrogación después de los corchetes indica que los elementos que hay dentro son opcionales en la búsqueda. Finalmente, los dígitos aparecen entre paréntesis e indican los grupos a los que se puede hacer referencia en el campo Cambiar a.

Puede editar las referencias del grupo en el campo Cambiar a según convenga. Por ejemplo, puede utilizar estas expresiones:

206.555.3982 = $1.$2.$3

206-555-3982 = $1-$2-$3

(206) 555-3982 = ($1) $2-$3

206 555 3982 = $1 $2 $3

Ejemplos adicionales de GREP

Pruebe con los ejemplos de esta tabla para obtener más información sobre las búsquedas GREP.

Expresión	Cadena de búsqueda	Texto de ejemplo	Coincidencias (en negrita)
Tipos de caracteres [ ]	[abc] Busca la letra a, b o c.	Maria cuenta bien.	M**a**rí**a** **c**uent**a** **b**ien.
Inicio de párrafo ^	^~_.+ Este signo busca el inicio de párrafo (^) por un guión largo (~_) seguido de cualquier carácter (.) una o varias veces (+).	"Vimos—o, al menos, eso creemos—una vaca morada." —Konrad Yoes	"Vimos—o, al menos, eso creemos—una vaca morada." **—Konrad Yoes**
Operador 'lookahead' negativo (?!*patrón*)	InDesign (?!CS.*?) El operador 'lookahead' negativo hace coincidir la cadena de búsqueda, solo si no va seguido del patrón específico.	InDesign, InDesign 2.0, InDesign CS y InDesign CS2	**InDesign**, **InDesign** 2.0, InDesign CS e InDesign CS2
Operador 'lookahead' positivo (?=*patrón*)	InDesign (?=CS.*?) El operador 'lookahead' positivo hace coincidir la cadena de búsqueda, solo si no va seguido del patrón específico. Utilice patrones similares en operadores 'lookbehind' negativos(?<!*patrón*) y positivos (?<=*patrón*).	InDesign, InDesign 2.0, InDesign CS y InDesign CS2	InDesign, InDesign 2.0, **InDesign** CS y **InDesign** CS2
Grupos ( )	(rápido) (zorro) (marrón)	El rápido zorro marrón subió y bajó de un salto.	El **rápido zorro marrón** subió y bajó de un salto. Todo el texto encontrado = rápido zorro marrón; Texto encontrado 1= rápido; Texto encontrado 2 = zorro; Texto encontrado 3= marrón
Paréntesis sin marcado (?:*expresión*)	(rápido) ($:zorro) (marrón)	El rápido zorro marrón subió y bajó de un salto.	El **rápido zorro marrón** subió y bajó de un salto. Todo el texto encontrado = rápido zorro marrón; Texto encontrado 1= rápido; Texto encontrado 2 = zorro
Mayús./minús.	(?i)manzana	Manzana	**Manzana manzana**

activado (?i)	También puede utilizar (?i:manzana)	manzana MANZANA	**MANZANA**
Mayús./minús. desactivado (?-i)	(?-i)manzana	Manzana manzana MANZANA	Manzana **manzana** MANZANA
Multilínea activado (?m)	(?m)^\w+ En este ejemplo, la expresión busca una o más (+) palabras (\w) al principio de una línea (^). La expresión (?m) permite que todas las líneas del texto encontrado se traten como líneas separadas. (?m)^\w busca coincidencias con el principio de cada párrafo. (?-m)^\w solo busca coincidencias con el principio del artículo.	Uno Dos Tres Cuatro Cinco Seis Siete	**Uno** Dos Tres Cuatro Cinco Seis Siete
Multilínea desactivado (?-m)	(?-m)^\w+	Uno Dos Tres Cuatro Cinco Seis Siete	**Uno** Dos Tres Cuatro Cinco Seis Siete
Línea por línea activado (?s)	(?s)c.a Las búsquedas para cualquier carácter (.) entre las letras c y a. La expresión (?s) hace coincidir cualquier carácter, incluso si recae en la siguiente línea. (.) busca coincidencias con cualquier elemento que no sea un salto de párrafo. (?s)(.) busca coincidencias con cualquier elemento, incluidos saltos de párrafo.	abc abc abc abc	ab**c a**b**ca**b**c a**bc
Línea por línea desactivado	(?-s)c.a	abc abc abc abc	ab**c a**bc ab**c a**bc
Repetir el número de veces { }	b{3} coincide 3 veces exactamente b(3,} coincide al menos 3 veces b{3,}? coincide al menos 3 veces (coincidencia más corta) b{2,3} coincide al menos 2 veces y no más de 3 veces b{2,3}? coincide al menos 2 veces y no más de 3 (coincidencia más corta)	abbc abbbc abbbbc abbbbbc	abbc a**bbb**c a**bbb**bc a**bbb**bbc abbc a**bbb**c a**bbbb**c a**bbbbb**c abbc a**bbb**c a**bbb**bc a**bbb**bbc a**bb**c a**bbb**c a**bbb**bc a**bbb**bbc a**bb**c a**bb**bc a**bb***bb*c a**bb***bb*bc


Ir al principio

Metacaracteres de búsqueda

Los *metacaracteres* representan un carácter o símbolo en InDesign. Los metacaracteres de la sección Texto

del cuadro de diálogo Buscar/Cambiar comienzan con un carácter de intercalación (^), mientras que los de la sección GREP lo hacen con una virgulilla (~) o una barra inclinada inversa (\). Puede escribir metacaracteres en las fichas Texto o GREP del cuadro de diálogo Buscar/Cambiar.

Para ahorrar tiempo al corregir los errores de puntuación, guarde las cadenas de búsqueda como consultas.

Carácter:	Ficha texto metacarácter:	Metacarácter de la ficha GREP:
Carácter de tabulación	^t	\t
Fin de párrafo	^p	\r
Salto de línea forzado	^n	\n
Cualquier número de página	^#	~#
Número de página actual	^N	~N
Número de página siguiente	^X	~X
Número de página anterior	^V	~V
* Cualquier variable	^v	~v
Marcador de sección	^x	~x
* Marcador de objeto anclado	^a	~a
* Marcador de referencia de nota al pie de página	^F	~F
* Marcador de índice	^I	~I
Símbolo de viñeta	^8	~8
Viñeta japonesa	^5	~5
Carácter de intercalación	^^	\^
Barra inclinada inversa	\	\\
Signo de copyright	^2	~2
Puntos suspensivos	^e	~e
Virgulilla	~	\~
Símbolo de párrafo	^7	~7
Símbolo de marca registrada	^r	~r
Símbolo de sección	^6	~6
Símbolo de marca comercial	^d	~d
Paréntesis de apertura	(	\(
Paréntesis de cierre	)	\)
Llave de apertura	{	\{

Llave de cierre	}	\}
Corchete de apertura	[	\[
Corchete de cierre	]	\]
Guion largo	^_	~_
Guion corto	^=	~=
Guion opcional	^-	~-
Guion de no separación	^~	~~
Ideographic Space	^(	~(
Espacio largo	^m	~m
Espacio corto	^>	~>
Tercio de espacio	^3	~3
Cuarto de espacio	^4	~4
Sexto de espacio	^%	~%
Espacio de alineación	^f	~f
Espacio ultrafino	^|	~|
Espacio de no separación	^s	~s
Espacio de no separación (ancho fijo)	^S	~S
Espacio fino	^<	~<
Espacio para cifra	^/	~/
Espacio de puntuación	^.	~.
^ Contenido del Portapapeles, con formato	^c	~c
^ Contenido del Portapapeles, sin formato	^C	~C
Cualquier comilla doble	"	"
Cualquier comilla sencilla	'	'
Comilla doble recta	^"	~"
Comillas de apertura	^{	~{
Comillas de cierre	^}	~}
Comilla recta	^'	~'
Comilla de apertura	^[	~[
Comilla de cierre	^]	~]

Retorno de carro estándar	^b	~b
Salto de columna	^M	~M
Salto de marco	^R	~R
Salto de página	^P	~P
Salto de página impar	^L	~L
Salto de página par	^E	~E
Salto de línea opcional	^k	~k
Tabulación de sangría derecha	^y	~y
Sangría hasta aquí	^i	~i
Finalizar estilo anidado aquí	^h	~h
Separador	^j	~j
* Variable Encabezado (estilo de párrafo)	^Y	~Y
* Variable Encabezado (estilo de carácter)	^Z	~Z
* Variable Texto personalizado	^u	~u
* Variable Número de la última página	^T	~T
* Variable Número de capítulo	^H	~H
* Variable Fecha de creación	^S	~S
* Variable Fecha de modificación	^o	~o
* Variable Fecha de salida	^D	~D
* Variable Nombre de archivo	^l (L minúscula)	~l (L minúscula)
* Cualquier dígito	^9	\d
* Cualquier carácter que no sea un dígito		\D
* Cualquier letra	^$	[\l\u]
* Cualquier carácter	^?	. (inserta un punto en Cambiar a)
* Espacio en blanco (cualquier espacio o tabulación)	^P	\s (inserta un espacio en Cambiar a)
* Cualquier carácter que no sea un espacio en blanco		\S
* Cualquier palabra		\P
* Cualquier carácter que no sea una palabra		\W

* Cualquier letra mayúscula		\u
* Cualquier carácter que no sea una letra mayúscula		\U
* Cualquier letra minúscula		\l
* Cualquier carácter que no sea una letra minúscula		\L
^ Todo el texto encontrado		0 USD
Texto encontrado 1-9		$1 (especifica el número del grupo encontrado, por ejemplo, $3 para el tercer grupo; los grupos aparecen entre paréntesis)
* Kanji	^K	~K
* Inicio de palabra		\<
* Fin de palabra		\>
* Límite de palabra		\b
* Contrario de límite de palabra		\B
* Inicio de párrafo		^
* Fin de párrafo [ubicación]		$
* Cero o una vez		?
* Cero o más veces		*
* Una o más veces		+
* Cero o una vez (coincidencia más corta)		??
* Cero o más veces (coincidencia más corta)		*?
* Una o más veces (coincidencia más corta)		+?
* Subexpresión de marcado		( )
* Subexpresión sin marcado		(?:)
* Conjunto de caracteres		[ ]
* O		|
* Operador 'lookbehind' positivo		(?<=)
* Operador 'lookbehind' negativo		(?<!)
* Operador 'lookahead' positivo		(?=)
* Operador 'lookahead' negativo		(?!)
* Mayús./minús. activado		(?i)

* Mayús./minús. desactivado		(?-i)
* Multilínea activado		(?m)
* Multilínea desactivado		(?-m)
* Línea por línea activado		(?s)
* Línea por línea desactivado		(?-s)
* Cualquier carácter alfanumérico		[[:alnum:]]
* Cualquier carácter alfabético		[[:alpha:]]
* Cualquier espacio en blanco, espacio o tabulación		[[:blank:]]
* Cualquier carácter de control		[[:control:]]
* Cualquier carácter gráfico		[[:graph:]]
* Cualquier carácter imprimible		[[:print:]]
* Cualquier signo de puntuación		[[:punct:]]
* Cualquier carácter cuyo código sea mayor de 255 (se aplica solo a las clases de caracteres anchos)		[[:unicode:]]
* Cualquier dígito hexadecimal 0-9, a-f y A-F		[[:xdigit:]]
* Cualquier carácter de un conjunto de pictogramas, como por ejemplo a, à, á, â, ã, ä, å, A, À, Á, Â, Ã, Ä y Å		[[=a=]]

* Solo puede introducirse en el cuadro Buscar, no en el cuadro Cambiar a.

^ Puede introducirse en el cuadro Cambiar a, no en el cuadro Buscar.

Ir al principio

Búsqueda y cambio de objetos

Puede utilizar el comando Buscar/Cambiar para buscar y cambiar los atributos y efectos aplicados a objetos, marcos de gráficos y marcos de texto. Por ejemplo, para proporcionar a las sombras paralelas un color uniforme, transparencia y distancia de desplazamiento, puede utilizar el comando Buscar/Cambiar para buscar y reemplazar las sombras paralelas en todo el documento.

1. Elija Edición > Buscar/Cambiar.
2. Haga clic en la ficha Objeto.
3. Haga clic en el cuadro Buscar formato de objeto o en el icono Especificar atributos para búsqueda .
4. En la parte izquierda del cuadro de diálogo Opciones de búsqueda de formato de objeto, seleccione un tipo de formato, especifique los atributos de formato y, a continuación, haga clic en OK.

   Asegúrese de que las categorías que desea buscar están en el estado adecuado. Para cada categoría de Efectos, puede utilizar tres estados: activada, desactivada o ignorada.

Por ejemplo, la configuración de Sombra paralela como Activada incluye en la búsqueda el formato de la sombra paralela; si se configura como Desactivada se buscan los objetos en los que el formato de sombra paralela está desactivado y si se configura como Ignorar las sombras paralelas se excluyen de la búsqueda.

5. Si desea aplicar formato al objeto encontrado, haga clic en el cuadro Cambiar formato de objeto o en el icono Especificar atributos para cambio , situado en la sección Configuración de cambio de formato. A continuación, seleccione un tipo de formato, especifique los atributos de formato y haga clic en OK.

6. Haga clic en los botones Buscar y Cambiar para formatear los objetos.

Ir al principio

Búsqueda y cambio de pictogramas

La sección Pictograma del cuadro de diálogo Buscar/Cambiar resulta especialmente útil para reemplazar los pictogramas que comparten el mismo valor Unicode con otros pictogramas similares como, por ejemplo, los pictogramas alternativos.

InDesign Secrets ofrece un sencillo ejemplo sobre la búsqueda y el cambio de pictogramas en Finding and Changing Glyphs (Búsqueda y cambio de pictogramas).

1. Elija Edición > Buscar/Cambiar.

2. En la parte inferior del cuadro de diálogo, especifique un rango en el menú Buscar y haga clic en los iconos para determinar si en la búsqueda se incluirán elementos como capas bloqueadas, páginas maestras y notas al pie de página.

3. En Buscar pictograma, seleccione la familia de fuentes y el estilo de fuente a los que pertenece el pictograma.

   El menú Familia de fuentes solo muestra las fuentes que se aplican al texto del documento actual. Las fuentes de estilos no utilizados no aparecen.

4. Para introducir el pictograma que desea encontrar en el cuadro Pictograma, realice una de las siguientes acciones:

   - Haga clic en el botón situado al lado del cuadro Pictograma y, a continuación, haga doble clic en un pictograma del panel. Este panel funciona igual que el panel Pictogramas.
   - Elija Unicode o GID/CID, e introduzca el código del pictograma.

   Puede utilizar otros métodos para introducir el pictograma que desea buscar en el cuadro Pictograma. Seleccione un pictograma en la ventana del documento y elija Cargar pictograma seleccionado en Buscar en el menú contextual, o selecciónelo en el panel Pictogramas y elija Cargar pictograma en Buscar en el menú contextual.

5. En Cambiar pictograma, introduzca el pictograma de sustitución mediante las mismas técnicas empleadas para introducir el pictograma que busca.

6. Haga clic en Buscar.

7. Para continuar la búsqueda, elija Buscar siguiente, Cambiar (para cambiar el pictograma encontrado más reciente), Cambiar todo (un mensaje indicará los cambios) o Cambiar/Buscar (para cambiar el pictograma encontrado actualmente y buscar el siguiente).

8. El cuadro de diálogo Buscar/Cambiar en InDesign ahora tiene dos botones de dirección de búsqueda: Buscar hacia delante y Buscar hacia atrás. La opción de Buscar hacia delante está activada por defecto, por lo que puede cambiar a Buscar hacia atrás para invertir el flujo de la búsqueda. La nueva funcionalidad le ayuda a buscar cadenas en las fichas Texto, GREP y Pictograma.

9. Haga clic en Finalizado.

Ir al principio

Búsqueda y cambio de fuentes

Utilice el comando Buscar fuente para buscar y mostrar las fuentes utilizadas en el documento. A continuación, puede reemplazar cualquier fuente (excepto las de gráficos importados) por otra disponible en el sistema. Incluso puede reemplazar una fuente que sea parte de un estilo de texto. Tenga en cuenta lo siguiente:

- Los nombres de fuentes se muestran una sola vez por cada caso en que aparecen en la maquetación y una vez por cada caso en los gráficos importados. Por ejemplo, si utiliza la misma fuente tres veces en la maquetación y tres veces en los gráficos importados, aparecerá cuatro veces en el cuadro de diálogo Buscar fuente: una vez por todos los casos de la maquetación y tres veces por los tres casos de los gráficos importados. Si las fuentes no se encuentran totalmente incrustadas en gráficos, los nombres de fuente pueden no aparecer listados en el cuadro de diálogo Buscar fuente.
- Buscar fuente no está disponible en una ventana del Editor de artículos.
- El cuadro de diálogo Buscar fuente muestra iconos que indican los tipos o las condiciones de fuentes como, por ejemplo, fuentes Type 1 , imágenes importadas , fuentes TrueType , fuentes OpenType y fuentes no disponibles .
- Puede buscar y cambiar fuentes compuestas, pero no puede cambiar los componentes que formen parte de fuentes compuestas.
- Use el comando Texto > Buscar fuente para analizar el uso de las fuentes en páginas y gráficos importados, a fin de asegurar la uniformidad en la impresión. En cambio, para buscar y modificar atributos, caracteres o estilos específicos de texto, utilice el comando Edición > Buscar/Cambiar.

1. Elija Texto > Buscar fuente.
2. Seleccione uno o más nombres de fuentes de la lista Fuentes en documento.
3. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
    - Para buscar el primer caso de la maquetación en que aparece la fuente seleccionada en la lista, haga clic en Buscar primera. El texto que utiliza esa fuente se desplaza hasta la vista. El botón Buscar primera no está disponible si la fuente seleccionada se utiliza en un gráfico importado o si ha seleccionado varias fuentes de la lista.
    - Para seleccionar un gráfico importado que utilice una fuente de la lista marcada con un icono de imagen importada , haga clic en Buscar gráfico. El gráfico también se muestra. El botón Buscar gráfico no está disponible si la fuente seleccionada se utiliza solo en la maquetación o si se seleccionan varias fuentes de la lista Fuentes en documento.
4. Para ver información detallada sobre una fuente seleccionada, haga clic en Más información. Para ocultar la información, haga clic en Menos información. El área información aparece en blanco si selecciona varias fuentes de la lista.

    Si el archivo del gráfico seleccionado no proporciona información sobre una fuente, es posible que ésta aparezca marcada como desconocida en la lista. Las fuentes de los mapas de bits (como las imágenes TIFF) no aparecen en la lista porque no son caracteres.
5. Para sustituir una fuente, seleccione la nueva fuente que desea utilizar en la lista Reemplazar con y realice uno de los pasos siguientes:
    - Haga clic en Cambiar para cambiar únicamente una aparición de la fuente seleccionada. Si hay varias fuentes seleccionadas, esta opción no está disponible.
    - Haga clic en Cambiar/Buscar para cambiar la fuente en ese caso y, a continuación, busque la siguiente aparición. Si hay varias fuentes seleccionadas, esta opción no está disponible.
    - Haga clic en Cambiar todas para cambiar todos los casos en que aparece la fuente

seleccionada en la lista. Si desea volver a definir un estilo de párrafo o de carácter que incluya la fuente que se busca, seleccione Redefinir estilo al cambiar todo.

Si una fuente no aparece en más ocasiones en el archivo, el nombre de la fuente desaparece de la lista Fuentes en documento.

Nota: *para cambiar fuentes en gráficos importados, abra el programa con el que se exportó originalmente el gráfico y, a continuación, sustituya el gráfico o actualice el vínculo mediante el panel Vínculos.*

6. Si hizo clic en Cambiar, haga clic en Buscar siguiente para localizar el siguiente caso en que aparece la fuente.
7. Haga clic en Finalizado.

Puede abrir el cuadro de diálogo Buscar fuente mientras realiza una comprobación preliminar de un documento. En el cuadro de diálogo Comprobación preliminar, haga clic en la opción Buscar fuente de la ficha Fuentes.

Para ver la carpeta del sistema en la que aparece una fuente, seleccione la fuente en el cuadro de diálogo Buscar fuente y elija Mostrar en Explorador (Windows) o Mostrar en Finder (Mac OS).


Ir al principio

Búsqueda o cambio de elementos mediante consultas

Puede utilizar o crear consultas para buscar y cambiar texto, objetos y pictogramas. Una *consulta* es una operación de búsqueda y cambio definida. InDesign ofrece varias consultas predefinidas para cambiar los formatos de puntuación y otras acciones útiles como cambiar los formatos de números de teléfono. Si guarda la consulta que haya creado, puede ejecutarla de nuevo y compartirla con otros.

Búsqueda mediante consultas

1. Elija Edición > Buscar/Cambiar.
2. Elija una consulta en la lista Consulta.

   Las consultas se agrupan por tipo.
3. Especifique un intervalo de búsqueda en el menú Buscar.

   El intervalo de búsqueda no se almacena junto con la consulta.
4. Haga clic en Buscar.
5. Para continuar la búsqueda, haga clic en Buscar siguiente, Cambiar (para cambiar el texto o el signo de puntuación encontrado más reciente), Cambiar todo (un mensaje indicará los cambios) o Cambiar/Buscar (para cambiar el texto o los signos de puntuación y continuar la búsqueda).

Después de seleccionar una consulta de búsqueda, puede ajustar la configuración para afinar la búsqueda.

Guardar las consultas

Si desea ejecutar de nuevo una consulta o compartirla con otros, guárdela en el cuadro de diálogo Buscar/Cambiar. Los nombres de las consultas guardadas aparecen en la lista Consulta del cuadro de diálogo Buscar/Cambiar.

1. Elija Edición > Buscar/Cambiar.
2. Escoja Texto, GREP u otra tabulación para llevar a cabo la búsqueda deseada.

3. Debajo del menú Buscar, haga clic en los iconos para determinar si en la búsqueda se incluirán elementos como capas bloqueadas, páginas maestras y notas al pie de página.

   Estos elementos se incluyen en la consulta guardada. No obstante, el intervalo de búsqueda no se guarda en la consulta.

4. Defina los campos Buscar y Cambiar a. (Consulte Metacaracteres de búsqueda y Búsqueda mediante expresiones GREP).

5. Haga clic en el botón Guardar consulta del cuadro de diálogo Buscar/Cambiar e introduzca un nombre para la consulta.

Si utiliza el nombre de una consulta existente, se le preguntará si desea reemplazarlo. Haga clic en Sí si desea actualizar la consulta existente.

Eliminación de consultas

- Seleccione la consulta en la lista Consulta y haga clic en el botón Eliminar consulta.

Carga de consultas

Las consultas personalizadas se almacenan como archivos XML. Los nombres de las consultas personalizadas aparecen en la lista Consulta del cuadro de diálogo Buscar/Cambiar.

- Para cargar una consulta que le ha sido dada de modo que aparezca en la lista Consulta, copie el archivo de consulta en la ubicación adecuada:

Mac OS Users*[nombre de usuario]*\Librería\Preferencias\Adobe InDesign*[Versión]**[Idioma]*\Find-Change Queries*[tipo de consulta]*

Windows XP Documents and Settings*[nombre de usuario]*\Application Data\Adobe\InDesign*[Versión]**[Idioma]*\Find-Change Queries*[tipo de consulta]*

Windows Vista y Windows 7 Usuarios*[nombre de usuario]*\AppData\Roaming\Adobe\InDesign*[Versión]**[Idioma]*\Find-Change Queries*[tipo de consulta]*

Véase también

- Creación de estilos GREP

Tipografía

Tabulaciones y sangrías

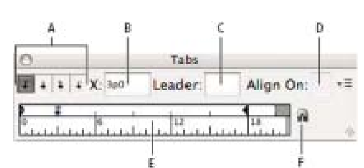
Ir al principio

Información general del cuadro de diálogo Tabulaciones

Las tabulaciones sitúan el texto en ubicaciones horizontales específicas dentro del marco. La configuración de tabulación predeterminada depende de las unidades de la configuración de la Regla horizontal en el cuadro de diálogo de preferencias de Unidades e incrementos.

Las tabulaciones se aplican a todo el párrafo. El primer tabulador que define elimina todos los tabuladores predeterminados que haya a su izquierda. Los siguientes tabuladores eliminan todos los tabuladores predeterminados que haya entre los tabuladores que ha definido. Puede definir tabulaciones a la izquierda, en el centro o a la derecha, así como tabulaciones de caracteres decimales o especiales.

Las tabulaciones se definen en el cuadro de diálogo Tabulaciones.



Cuadro de diálogo Tabulaciones

A. Botones de alineación de tabulación **B.** Posición de la tabulación **C.** Cuadro de carácter de tabulación **D.** Cuadro Alinear en **E.** Tabulaciones **F.** Ajustar sobre el marco

Si lo hace en un marco de texto vertical, el aspecto del cuadro de diálogo Tabulaciones también pasará a ser vertical. Si la dirección del cuadro de diálogo Tabulaciones no es coherente con la del marco de texto, haga clic en el icono de imán para ajustar las reglas al marco de texto actual.



Tabulaciones verticales

Apertura del cuadro de diálogo Tabulaciones

1. Haga clic en el marco de texto con la herramienta Texto.
2. Elija Texto > Tabulaciones.

Si aparece la parte superior del marco, el cuadro de diálogo Tabulaciones se ajustará al marco de texto actual y su ancho coincidirá con el de la columna actual.

Si se muestra la parte superior de un marco horizontal, el cuadro de diálogo Tabulaciones se ajustará a la parte superior del cuadro de texto actual; y la anchura cambiará para adaptarse a la de la columna actual. Si hay un punto de inserción de texto en un marco vertical, el cuadro de diálogo Tabulaciones se ajustará a la derecha del marco de texto, y la longitud mostrada cambiará para adaptarse a la de la columna actual.

Alineación de la regla del cuadro de diálogo Tabulaciones con el texto

1. En la vista Maquetación, desplácese por el documento para mostrar la parte superior del contenido.
2. Desplácese por el documento para mostrar la parte superior del marco de texto.
3. Haga clic en el icono del imán del cuadro de diálogo Tabulaciones. El cuadro de diálogo Tabulaciones se ajusta a la parte superior de la columna que contiene la selección o el punto de inserción.


Ir al principio

Definición de tabulaciones

Puede definir tabulaciones a la izquierda, en el centro o a la derecha, así como tabulaciones de caracteres decimales o especiales. Al utilizar tabulaciones de caracteres especiales, puede definir una tabulación para alinear el texto con cualquier carácter elegido, como un signo de dos puntos o de dólar.

Bob Bringhurst ofrece un artículo sobre distintos efectos de tabulaciones y sangrías en Tabs and Indents Gallery (Galería de tabulaciones y sangrías).

1. Para ver el efecto al cambiar la configuración de una tabulación, elija Ver > Vista de maquetación.
2. Con la herramienta Texto T, haga clic en un punto de inserción del párrafo.
3. Pulse el tabulador. Añada tabulaciones en los párrafos donde desee añadir espacio

horizontal. Asimismo, puede añadir tabulaciones después de crear configuraciones de tabulación.

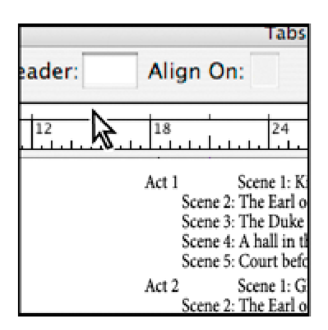
Act 1 Scene 1: King Lear's palace.
Scene 2: The Earl of Gloucester's castle.
Scene 3: The Duke of Albany's palace.
Scene 4: A hall in the same.
Scene 5: Court before the same.
Act 2 Scene 1: Gloucester's castle
Scene 2: Before Gloucester's castle.
Scene 3: A wood.

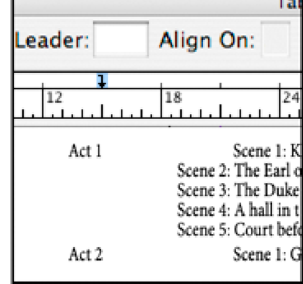
Uso de tabulaciones para alinear texto

4. Elija Texto > Tabulaciones para que aparezca el cuadro de diálogo Tabulaciones.
5. Para especificar los párrafos que se verán afectados, seleccione un párrafo o un grupo de párrafos.

   Nota: *en las vistas Galera y Artículo, la adición de una tabulación al inicio del párrafo aplica la misma cantidad de sangría al texto, independientemente de la posición de tabulación. La vista Maquetación muestra la distancia real de la tabulación.*

6. Para la primera tabulación, haga clic en uno de los botones de alineación de tabulación (a la izquierda, a la derecha, en el centro o decimal) del panel Tabulaciones para especificar cómo se alineará el texto respecto a la posición de la tabulación.
7. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
   - Haga clic en el lugar de la regla de tabulación donde desee colocar una nueva tabulación.

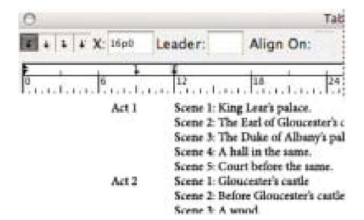




Adición de una nueva tabulación

   - Introduzca una posición en el cuadro X y pulse Intro o Retorno. Si el valor X está seleccionado, pulse la flecha arriba o abajo para aumentar o reducir el valor de tabulación en un punto, respectivamente.

8. Para las tabulaciones posteriores que tengan una alineación diferente, repita los pasos 3 y 4.



La primera configuración de tabulación está alineada a la derecha; la segunda, a la izquierda.

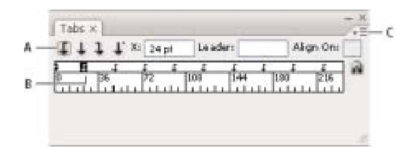
Para insertar un carácter de tabulación en una tabla, elija Texto > Insertar carácter especial > Otro > Tabulación.


Ir al principio

Repetición de tabulaciones

El comando Repetir tabulación crea varias tabulaciones según la distancia de la tabulación a la sangría izquierda o a la tabulación anterior.

1. Haga clic en un punto de inserción del párrafo.
2. En el panel Tabulaciones, seleccione una tabulación de la regla.
3. Elija Repetir tabulación en el menú del panel.



Tabulaciones repetidas

A. Botones de alineación de tabulaciones **B.** Tabulación en la regla **C.** Menú del panel


Ir al principio

Desplazamiento, eliminación y edición de configuraciones de tabulación

Utilice el cuadro de diálogo Tabulaciones para desplazar, eliminar y editar configuraciones de tabulaciones.

Desplazamiento de una tabulación

1. Con la herramienta Texto T, haga clic en un punto de inserción del párrafo.
2. En el cuadro de diálogo Tabulaciones, seleccione una tabulación en la regla.
3. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
   - Introduzca una nueva ubicación para X y pulse Intro o Retorno.
   - Arrastre el tabulador hasta su nueva ubicación.

Eliminación de una tabulación

1. Haga clic en un punto de inserción del párrafo.
2. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
   - Arrastre la tabulación fuera de la regla de tabulaciones.
   - Seleccione la tabulación y elija Eliminar tabulación en el menú del panel.
   - Para volver a las tabulaciones predeterminadas, seleccione Borrar todo en el menú del panel.

Cambio de la alineación de una tabulación por otra

1. En el cuadro de diálogo Tabulaciones, seleccione una tabulación en la regla.

2. Haga clic en un botón de alineación de tabuladores.

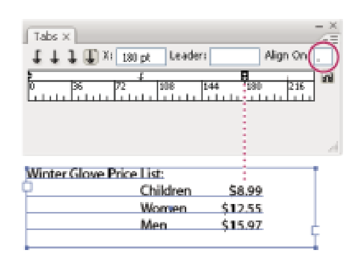
   También puede mantener pulsada la tecla Alt (Windows) u Opción (Mac OS) mientras hace clic en la tabulación para desplazarse por las cuatro opciones de alineación.


Ir al principio

Especificación de caracteres para tabulaciones decimales

Utilice las tabulaciones decimales para alinear texto con un carácter especificado, como un punto o un signo de dólar.

1. En el panel Tabuladores, cree o seleccione una tabulación decimal en la regla de tabulaciones.
2. En el cuadro Alinear en, introduzca el carácter con el que quiere alinear. Puede introducir o pegar cualquier carácter. Asegúrese de que los párrafos que está alineando contengan dicho carácter.



Texto alineado con una tabulación decimal


Ir al principio

Adición de caracteres de relleno

Un *carácter de relleno* es un patrón repetido de caracteres, como una serie de puntos o guiones, entre una tabulación y el texto siguiente.

1. En el panel Tabulaciones, seleccione una tabulación de la regla.
2. Introduzca un patrón de hasta ocho caracteres en el cuadro Carácter y pulse Intro (Windows) o Retorno (Mac OS). Los caracteres introducidos se repiten en toda la anchura de la tabulación.
3. Para cambiar la fuente u otra característica de formato del carácter de relleno, seleccione el carácter en el marco de texto y use el panel Carácter o el menú Texto para aplicarle formato.


Ir al principio

Inserción de tabulaciones de sangría derecha

En un solo paso, puede añadir una tabulación alineada con la sangría derecha, lo que facilita la preparación del texto de tabla que abarca toda una columna. Las tabulaciones de sangría derecha difieren ligeramente de las tabulaciones normales. Una tabulación de sangría derecha:

- Alinea todo el texto posterior con el borde derecho del marco de texto. Si el mismo párrafo incluye otras tabulaciones después de la tabulación de sangría derecha, dichas tabulaciones y el texto que contienen pasan a la línea siguiente.

Es un carácter especial del texto, no del cuadro de diálogo Tabulaciones. Las tabulaciones de sangría derecha se añaden con un menú contextual, no con el cuadro de diálogo Tabulaciones. Por lo tanto, las tabulaciones de sangría derecha no pueden formar parte de un estilo de párrafo.

- Es distinta del valor de sangría derecha del panel Párrafo. El valor de sangría derecha mantiene todo el borde derecho del párrafo separado del borde derecho del marco de texto.
- Se puede utilizar con un carácter de tabulación. Las tabulaciones de sangría derecha utilizan el carácter de tabulación de la primera tabulación después del margen derecho o, si no hay ninguna, la última tabulación antes del margen derecho.

1. Con la herramienta Texto T, haga clic en la línea en la que desea añadir la tabulación de sangría derecha.
2. Elija Texto > Insertar carácter especial > Otro > Tabulación de sangría derecha.


Ir al principio

Definición de sangrías

Las sangrías desplazan el texto hacia dentro desde los bordes izquierdo y derecho del marco. En general, para aplicar una sangría a la primera línea de un párrafo, utilice sangrías de primera línea y no espacios ni tabulaciones.

La sangría de primera línea se coloca en relación con la sangría izquierda. Por ejemplo, si el borde izquierdo de un párrafo tiene aplicada una sangría de una pica, la definición de la sangría de primera línea en una pica aplicará una sangría de dos picas a la primera línea de párrafo desde el borde izquierdo del marco o margen.

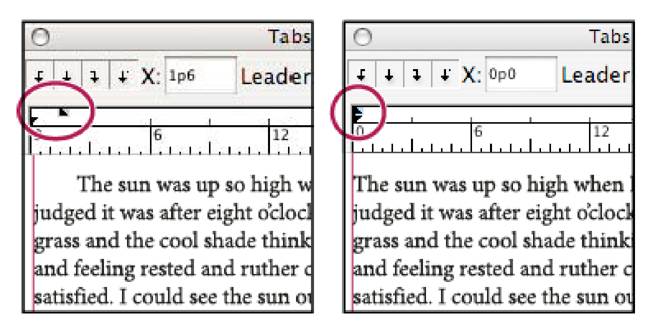
Puede definir las sangrías con el cuadro de diálogo Tabulaciones o con los paneles Párrafo o Control. También puede definir sangrías cuando cree listas numeradas o con viñetas.

Al definir caracteres CJK, se puede utilizar el ajuste de mojikumi para especificar la sangría de la primera línea. Sin embargo, para el texto en el que se haya especificado la sangría de la primera línea en el panel Párrafo, si especifica sangrías en los ajustes de mojikumi, podrá hacer que la sangría del texto sea la suma del valor de ambas sangrías.

Bob Bringhurst ofrece un artículo sobre distintos efectos de tabulaciones y sangrías en Tabs and Indents Gallery (Galería de tabulaciones y sangrías).

Definición de una sangría con el cuadro de diálogo Tabulaciones

1. Con la herramienta Texto T, haga clic en el párrafo al que desee aplicar una sangría.
2. Elija Texto > Tabulaciones para que aparezca el cuadro de diálogo Tabulaciones.
3. Realice uno de los pasos siguientes con los marcadores de sangría del cuadro de diálogo Tabulaciones:
    - Arrastre el marcador superior para aplicar una sangría a la primera línea del texto. Arrastre el marcador inferior para desplazar los dos marcadores y sangrar el párrafo completo.



Sangría de primera línea (izquierda) y sin sangría (derecha)

- Seleccione el marcador superior e introduzca un valor para X para aplicar una sangría a la primera línea del texto. Seleccione el marcador inferior e introduzca un valor para X para desplazar los dos marcadores y aplicar una sangría al párrafo completo.

Para obtener más información sobre el uso del cuadro de diálogo Tabulaciones, consulte Información general del cuadro de diálogo Tabulaciones.

Definición de sangrías con los paneles Párrafo o Control

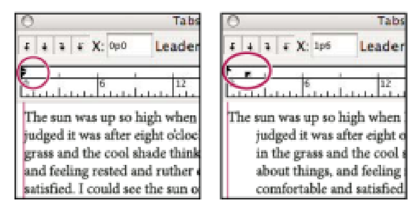
1. Con la herramienta Texto T, haga clic en el párrafo al que desee aplicar una sangría.
2. Ajuste los valores de sangría adecuados en los paneles Párrafo o Control. Por ejemplo, haga lo siguiente:
   - Para aplicar una sangría de una pica a todo un párrafo, escriba un valor (como **1p**) en el cuadro Sangría izquierda.
   - Para aplicar una sangría de una pica solo a la primera línea, escriba un valor (como **1p**) en el cuadro Sangría izquierda de primera línea.
   - Para crear una sangría francesa de una pica, escriba un valor positivo (como **1p**) en el cuadro Sangría izquierda y un valor negativo (como -**1p**) en el cuadro Sangría izquierda de primera línea. Consulte Definición de sangrías.

Restauración de sangrías

1. Haga clic en el párrafo en el que desea restablecer las sangrías en el marcador cero.
2. Elija Restaurar sangrías en el menú del cuadro de diálogo Tabulaciones.

Creación de una sangría francesa

Una sangría francesa incluye todas las líneas del párrafo excepto la primera. Las sangrías francesas son especialmente útiles cuando desea agregar gráficos integrados al comienzo del párrafo.



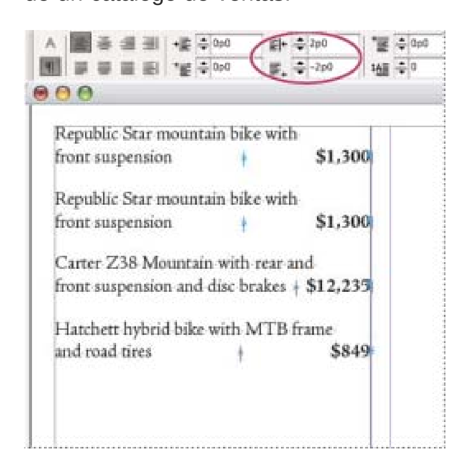
Sin sangría (izquierda) y sangría francesa (derecha)

1. Con la herramienta Texto T, haga clic en el párrafo al que desee aplicar una sangría.
2. En el cuadro de diálogo Tabulaciones o en el panel Control, especifique un valor de sangría izquierda mayor que cero.
3. Para especificar un valor de sangría izquierda de primera línea negativo, realice uno de los pasos siguientes:
   - En el panel Control, introduzca un valor negativo para la sangría izquierda de primera línea .
   - En el cuadro de diálogo Tabulaciones, arrastre el marcador superior hacia la izquierda o selecciónelo e introduzca un valor negativo para X.

En la mayoría de los casos, se especifica el equivalente negativo del valor introducido en el paso 2; por ejemplo, si especifica una sangría izquierda de 2 picas, la sangría izquierda de la primera línea será generalmente de –2 picas.

Aplicación de sangría derecha a la última línea de un párrafo

Puede utilizar la opción Sangría derecha de última línea para añadir una sangría francesa en el lado derecho de la última línea de un párrafo. Esta opción resulta especialmente útil para alinear a la derecha los precios de un catálogo de ventas.



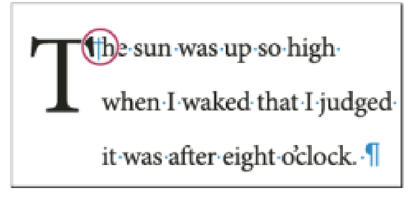
Sangría derecha de última línea

1. Escriba los párrafos. En la última línea de cada párrafo, coloque el punto de inserción antes del texto al que va a aplicar una sangría y elija Texto > Insertar carácter especial > Otro > Tabulación de sangría derecha.
2. Seleccione los párrafos.
3. Para crear una sangría derecha para párrafos, especifique un valor (como **2p**) en el campo Sangría derecha de los paneles Párrafo o Control.
4. Para desplazar el valor de la sangría derecha del texto que sigue a la tabulación, introduzca un valor negativo (como -**2p**) en el campo Sangría derecha de última línea de los paneles Párrafo o Control.

Utilización de Sangría hasta aquí

Puede utilizar el carácter especial Sangría hasta aquí para aplicar una sangría a las líneas de un párrafo con independencia del valor de sangría izquierda del párrafo. Este carácter especial se diferencia de la sangría izquierda del párrafo en lo siguiente:

- Sangría hasta aquí forma parte del ajuste de texto, como si se tratara de un carácter visible. Si el texto se vuelve a ajustar, la sangría se desplazará con él.
- Sangría hasta aquí afecta a todas las líneas posteriores a la línea donde se han añadido los caracteres especiales, por lo que solo se puede aplicar una sangría a algunas de las líneas de los párrafos.
- Si elige Texto > Mostrar caracteres ocultos, el carácter Sangría hasta aquí † permanece visible.



Carácter especial Sangría hasta aquí

1. Con la herramienta Texto T, haga clic en el punto de inserción en el que desee aplicar una sangría.
2. Elija Texto > Insertar carácter especial > Otro > Sangría hasta aquí.

Véase también

- Creación de listas numeradas o con viñetas

-->

Composición de texto

Volver al principio

Composición de texto

El aspecto del texto en una página depende de una compleja interacción de procesos denominada composición. Con las opciones seleccionadas de espaciado entre palabras, de espaciado entre letras, de escala de pictograma y de separación por sílabas, InDesign compone el texto de modo que se ajuste al máximo a los parámetros especificados.

InDesign ofrece dos métodos de composición: Modo de composición de párrafo de Adobe (predeterminado) y Modo de composición de línea única de Adobe (ambos disponibles en el menú del panel Control). Puede seleccionar el modo de composición que va a utilizar en el menú del panel Párrafo, el cuadro de diálogo Justificación o en el menú del panel Control.

Para ver un tutorial de vídeo sobre cómo trabajar con texto, visite www.adobe.com/go/vid0075.

InDesign Magazine ofrece un artículo sobre la solución de problemas de composición en Mind the Gaps.

Métodos de composición

InDesign ofrece dos métodos de composición: el Modo de composición de párrafo de Adobe (predeterminado) y el Modo de composición línea por línea de Adobe. Ambos métodos de composición evalúan los posibles saltos y eligen los que mejor se adaptan a las opciones de separación por sílabas y de justificación especificadas para un párrafo determinado.

Modo de composición de párrafo de Adobe

Tiene en cuenta una red de puntos de salto para todo un párrafo y, así, puede optimizar las líneas anteriores del párrafo para eliminar los saltos que no se deseen y que puedan aparecer más tarde. La composición de párrafo da como resultado un espaciado más uniforme y menos guiones.

El modo de composición de párrafo realiza la composición identificando los posibles saltos, evaluándolos y asignándoles una penalización ponderada según principios como la homogeneidad en el espaciado entre letras y palabras, así como la separación por sílabas.

En el cuadro de diálogo Separación por sílabas puede determinar la relación entre un mejor espaciado y menos guiones. (Consulte Separación por sílabas del texto).

Composición línea por línea de Adobe

Ofrece un sistema tradicional para la composición de texto línea a línea. Esta opción resulta útil si prefiere restringir los cambios en la composición de ediciones de etapas avanzadas.

Elección de un método de composición para un párrafo

❖ Lleve a cabo una de las siguientes acciones:

- En el menú del panel Párrafo, elija Modo de composición de párrafo de Adobe (predeterminado) o Modo de composición línea por línea de Adobe.
- En el menú de los paneles Párrafo o Control, elija Justificación y una opción del menú Modo de composición.

Nota: quizá haya disponibles plugins de motor de composición de otros fabricantes e interfaces que permitan personalizar los parámetros del motor.

Definición de preferencias de composición

1. Elija Edición > Preferencias > Composición (Windows) o InDesign > Preferencias > Composición (Mac OS).
2. Para utilizar el resaltado en pantalla para la identificación de problemas en la composición, seleccione Excepciones de separación y Excepciones de sep. y just. (separación por sílabas y justificación).
3. Para justificar texto ceñido a un objeto, seleccione Justificar texto junto a un objeto.
4. Haga clic en OK.

Volver al principio

Separación por sílabas del texto

La configuración que elija para la separación por sílabas y la justificación afectan al espaciado horizontal de las líneas y al aspecto del texto en las páginas. Las opciones de Separación por sílabas determinan si se podrán separar las palabras por sílabas y, de ser así, qué saltos se permitirán.

La justificación se controla mediante la opción de alineación elegida, el espacio entre palabras y letras que se especifique, y la escala de pictograma. También puede justificar palabras individuales en columnas estrechas de texto totalmente justificado.

Ed Warren ofrece un artículo sobre cómo evitar problemas de composición en Mind the Gaps.

Ajuste manual de la separación por sílabas

Las palabras se pueden separar de forma manual o automática, o bien con una combinación de ambos. La forma manual más segura consiste en insertar un guión opcional, que no es visible a menos que sea necesario separar la palabra al final de una línea. La introducción de un guión opcional al principio de una palabra impide que se separe.

1. Con la herramienta Texto T, haga clic en el lugar donde desee insertar el guión.
2. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
    - Elija Texto > Insertar carácter especial > Guiones y rayas > Guión discrecional.
    - Pulse Ctrl+Mayús+- (Windows) o Comando+Mayús+- (Mac OS) para insertar un guión opcional.

Nota: la introducción de un guión opcional en una palabra no garantiza que se separe. La separación de la palabra dependerá de otros valores de separación por sílabas y de composición. Sin embargo, sí garantiza que solo se puede separar donde está el guión opcional.

Ajuste automático de la separación por sílabas

La separación por sílabas se basa en listas de palabras que pueden almacenarse en un archivo de diccionario del usuario independiente en el ordenador o en el mismo documento. Para conseguir una separación coherente, se aconseja especificar la lista de palabras que se debe consultar, especialmente si lleva el documento a un proveedor o si trabaja en grupo.

❖ Para activar o desactivar la separación por sílabas automática en un párrafo, en los paneles Párrafo o Control, seleccione o deseleccione la opción Separación por sílabas. (También se puede incluir esta opción en un estilo de párrafo).

Las opciones de separación por sílabas automática permiten determinar la relación entre un mejor espaciado y una menor cantidad de separaciones. También puede evitar que se separen las palabras en mayúscula y la última palabra de un párrafo.

Definición de las opciones de Separación por sílabas automática en un párrafo

1. Haga clic en un párrafo o seleccione el intervalo de párrafos en los que se aplicará la separación por sílabas.
2. Seleccione Separación por sílabas en el menú del panel Párrafo.
3. Seleccione la opción Separar por sílabas.
4. Realice los cambios necesarios en la configuración siguiente y, a continuación, haga clic en OK:

    Palabras con un mínimo de: _ letras Especifique el número mínimo de caracteres que debe tener la palabra que se va a separar.

    Después de las primeras: _ letras y Antes de las últimas: _ letras Especifique el número mínimo de caracteres al principio o al final de la palabra que se pueden separar por un guión. Por ejemplo, si especifica 3 para estos valores, aromático quedará como aro- mático en lugar de ar- omático o aromát- ico.

    Límite de separación _ Guiones Especifique el número máximo de guiones que pueden aparecer en líneas consecutivas. Cero supondrá un número ilimitado de guiones.

    Zona de separación por sílabas Especifique la cantidad de espacio en blanco permitido al final de una línea de texto no justificado antes de que empiece la separación por sílabas. Esta opción solo se aplica al utilizar la composición línea por línea de Adobe con texto no justificado.

    Mejor espaciado / Menos guiones Para modificar el equilibrio entre estas configuraciones, ajuste el control situado en la parte inferior del cuadro de diálogo.

    Separar por sílabas palabras en mayúsculas Para evitar que se separen por sílabas las palabras en mayúsculas, anule la selección de esta opción.

    Separar por sílabas la última palabra Para evitar que se separe por sílabas la última palabra de un párrafo, anule la selección de esta opción.

    Separar por sílabas en la columna Para evitar que se separen por sílabas las palabras de una columna, marco o página, anule la selección de esta opción.

Volver al principio

Evitar separaciones de palabras no deseadas

Puede evitar la separación de algunas palabras con guiones de no separación, por ejemplo nombres propios o palabras cuya separación pueda generar fragmentos no deseados. Si utiliza espacios de no separación, también se puede evitar la separación de varias palabras, por ejemplo, en

el caso de grupos de iniciales y apellido (J. T. Soto).

Evitar la separación del texto

1. Seleccione el texto que desea mantener en la misma línea.
2. Elija Sin salto en el menú de los paneles Carácter o Control.

Otra forma de evitar la separación de una palabra es colocar un guión opcional al principio de ésta. Pulse Ctrl+Mayús+- (Windows) o Comando+Mayús+- (Mac OS) para insertar un guión opcional.

Creación de un guión de no separación

1. Con la herramienta Texto T, haga clic en el lugar donde desee insertar el guión.
2. Elija Texto > Insertar carácter especial > Guiones y rayas > Guión de no separación.

Creación de un espacio de no separación

1. Haga clic en el punto donde desea insertar el espacio con la herramienta Texto T.
2. Elija Texto > Insertar espacio en blanco > Espacio de no separación (u otro carácter de espacio en blanco).

El ancho del Espacio de no separación varía en función del tamaño, la configuración de justificación y la configuración del espaciado entre palabras, mientras que el carácter de Espacio de no separación (ancho fijo) mantiene el mismo ancho independientemente del contexto.

Volver al principio

Cambio de la configuración de justificación

Use el panel Justificación para controlar con gran precisión tanto el espacio entre palabras o letras como la escala de los criptogramas. El ajuste del espaciado resulta de especial utilidad con texto justificado, aunque también se puede ajustar el espaciado en texto no justificado.

Ajuste del espacio entre palabras y letras en texto justificado

1. Inserte el cursor en el párrafo que desea cambiar, o seleccione el objeto de texto o el marco al que desea cambiar todos los párrafos.
2. Elija Justificación en el menú del panel Párrafo.
3. Introduzca los valores en Espacio entre palabras, Espacio entre letras y Espacio entre pictogramas. Los valores mínimos y máximos definen el rango de espaciado aceptable solo para los párrafos justificados. El valor deseado define el espaciado deseado tanto para párrafos justificados como no justificados.
   Espacio entre palabras Espacio entre palabras que resulta al pulsar la barra espaciadora. Los valores de Espacio entre palabras pueden oscilar entre 0% y 1000%; en 100%, no se añade espacio adicional entre palabras.

   Espacio entre letras Distancia entre letras, incluidos los valores de espaciado manual o entre caracteres. Los valores de Espacio entre letras pueden oscilar entre el -100% y el 500%: con el 0%, no se añade espacio adicional entre letras y con el 100% se añade un espacio entero entre las letras.

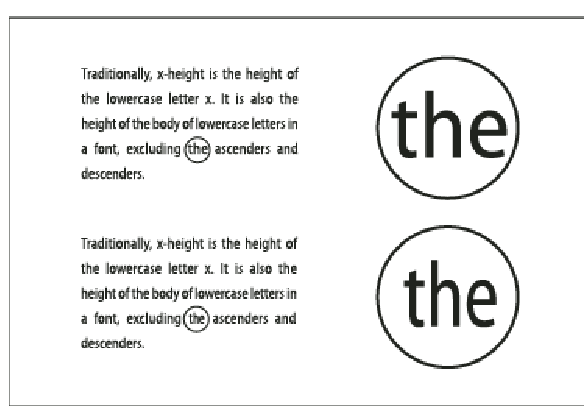
   Escala de pictograma La anchura de los caracteres (un pictograma es cualquier carácter de fuente). Los valores de Escala de pictograma pueden oscilar entre 50% y 200%.
   Las opciones de espaciado siempre se aplican a un párrafo entero. Para ajustar el espaciado de un grupo de caracteres pero no del párrafo entero, utilice la opción Tracking.

4. Defina la opción Justificación de una sola palabra para especificar la forma en que desea justificar los párrafos de una palabra sola.

   De vez en cuando, en las columnas estrechas aparece una sola palabra en una línea. Si el párrafo se define con justificación completa, es posible que aparezca una sola palabra demasiado extendida en una línea. En lugar de dejar esta palabra con una justificación completa, puede centrarla o alinearla en el margen izquierdo o derecho.

Definición de la escala de criptogramas en texto justificado

1. Haga clic en el punto de inserción de un párrafo o seleccione el intervalo de párrafos que desee.
2. Elija Justificación en el menú del panel Párrafo.
3. Introduzca valores para las opciones Mínima, Deseada y Máxima de Escala de pictograma. A continuación, haga clic en OK.



Antes (arriba) y después (abajo) de escalar el pictograma en texto justificado

La escala de pictograma puede resultar útil para conseguir una justificación uniforme; no obstante, los valores que difieran en más de un 3% del valor predeterminado (100%) pueden producir una distorsión en las formas de las letras. A no ser que esté buscando un efecto especial, es mejor mantener la escala de los pictogramas en valores mínimos, como 97–100–103.

Utilización de un espacio de alineación con texto justificado

El uso de un carácter de espacio de alineación añade una cantidad variable de espacio a la última línea de un párrafo completamente justificado (entre la última palabra y el carácter de final del artículo de una fuente decorativa). En texto no justificado, el espacio de alineación aparece como un espacio normal entre palabras. En texto justificado, se expande para incluir todos los espacios adicionales de la última línea. El uso de un espacio de alineación puede cambiar radicalmente el formato que el modo de composición de párrafo de Adobe aplica a todo el párrafo.

Antes y después de añadir un carácter de espacio de alineación

1. Con la herramienta Texto T, haga clic directamente delante del carácter de final del artículo.
2. Elija Texto > Insertar espacio en blanco > Espacio de alineación.

Nota: el efecto del espacio de alineación no es visible hasta que aplica la opción Justificar todas las líneas al párrafo.

Resaltar líneas demasiado comprimidas o expandidas

Puesto que la composición de una línea de texto implica varios factores, además del espaciado entre palabras y entre letras (por ejemplo, las preferencias de separación por sílabas), InDesign no siempre puede aplicar la configuración de espaciado entre palabras y entre letras. No obstante, los problemas de composición en las líneas de texto pueden resaltarse en amarillo; el más oscuro de los tres tonos indica los problemas más graves.

1. Elija Edición > Preferencias > Composición (Windows) o InDesign > Preferencias > Composición (Mac OS).
2. Seleccione Excepciones de sep. y just. y haga clic en OK.

Más temas de ayuda

Vídeo sobre cómo trabajar con texto

Aplicación de formato a párrafos

Ir al principio

Ajuste del espaciado entre párrafos

Se puede controlar la cantidad de espacio entre los párrafos. Si un párrafo empieza en la parte superior de una columna o un marco, InDesign no aplicará el valor de Espacio antes. En tal caso, puede aumentar el interlineado de la primera línea del párrafo o el margen superior del marco de texto en InDesign.

1. Seleccione el texto.
2. En los paneles Párrafo o Control, ajuste los valores correspondientes para los iconos Espacio anterior y Espacio posterior .

Para garantizar que el formato sea uniforme, cambie el espaciado de párrafo en los estilos de párrafo que defina.


Ir al principio

Utilización de capitulares

Se pueden añadir capitulares a uno o más párrafos a la vez. La línea de base del capitular se encuentra una o más líneas por debajo de la línea de base de la primera línea de un párrafo.

También puede crear un estilo de carácter para aplicarlo a los caracteres de capitular. Por ejemplo, puede crear un *capitular alargado* especificando un capitular de una línea y un carácter y aplicando un estilo de carácter que aumente el tamaño de la primera letra.

Capitular de un carácter y tres líneas (izquierda) y de cinco caracteres y dos líneas (derecha)

Creación de un capitular

1. Con la herramienta Texto seleccionada, haga clic en el párrafo donde desea que aparezca el capitular.
2. En los paneles Párrafo o Control, introduzca un número en Capitular (número de líneas) para indicar el número de líneas que desea que ocupe el capitular.
3. En Capitular (uno o más caracteres), introduzca el número de caracteres de capitular que desee.
4. Para aplicar un estilo de carácter a un estilo de capitular, seleccione Capitulares y estilos anidados en el menú del panel Párrafo y, a continuación, seleccione el estilo de carácter que ha creado.

   También puede utilizar el cuadro de diálogo Capitulares y estilos anidados para alinear el capitular a un borde de texto, reduciendo la cantidad de espacio en el lado izquierdo de la letra capitular y ajustar los capitulares con descendentes, como "g" e "y". Si desea cambiar el tamaño, sesgar o cambiar el tipo de fuente del capitular para conseguir un efecto añadido, seleccione la letra o letras y realice los cambios de formato.

Eliminación de un capitular

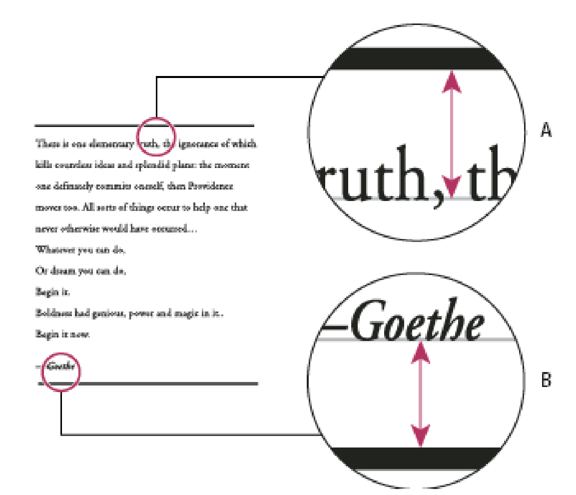
1. Con la herramienta Texto seleccionada, haga clic en el párrafo donde desea que aparezca el capitular.
2. En los paneles Párrafo o Control, escriba **0** en Capitular (número de líneas) o en Capitular (número de caracteres).

Ir al principio

Adición de filetes (líneas) encima o debajo de un párrafo

Los filetes son atributos de párrafo que se mueven y cambian de tamaño junto con el párrafo en la página. Si utiliza un filete en los títulos del documento, es aconsejable que éste forme parte de la definición del estilo del párrafo. El ancho del filete se determina con el ancho de columna.

El desplazamiento de un filete por encima de un párrafo se mide desde la línea de base de la línea superior del texto hasta la parte inferior del filete. El desplazamiento de un filete por la parte inferior de un párrafo se mide desde la línea de base de la última línea del texto hasta la parte superior del filete.



Colocación de filetes

A. Filete por encima de un párrafo **B.** Filete inferior de un párrafo

Michael Murphy imparte un tutorial de vídeo sobre la creación de efectos especiales mediante filetes de párrafo en Paragraph Rules Rule (Los filetes de párrafo molan).

Creative Curio ofrece un artículo sobre usos creativos de los filetes de párrafo en Creative Uses for Paragraph Rules in InDesign, Pt 1 (Uso creativo de los filetes de párrafo en InDesign, Parte 1).

Adición de un filete encima o debajo de un párrafo

1. Seleccione el texto.
2. Seleccione Filetes de párrafo en el menú de los paneles Párrafo o Control.
3. En la parte superior del cuadro de diálogo Filetes de párrafo, seleccione Filete superior o Filete inferior.
4. Seleccione Filete activado.

   Nota: *si desea los dos filetes, asegúrese de que la opción Filete activado esté seleccionada para Filete superior y Filete inferior.*

5. Seleccione Vista previa para ver el aspecto que tendrá el filete.
6. En Grosor, seleccione un grosor o introduzca un valor para determinar el grosor del filete. Si aumenta el grosor de Filete superior, el filete se expande hacia arriba. Si aumenta el grosor de Filete inferior, el filete se expande hacia abajo.
7. Seleccione Sobreimprimir trazo cuando desee garantizar que el trazo no cree coberturas en las tintas subyacentes de una prensa.
8. Lleve a cabo uno de los procedimientos siguientes, o los dos:
   - Elija un color. Los colores disponibles son los que aparecen listados en el panel Muestras. Seleccione la opción Color de texto para que el filete tenga el mismo color que el primer carácter del párrafo en Filete superior y el último carácter en Filete inferior.
   - Elija un matiz o especifique un valor de matiz. El matiz se basa en el color especificado. Tenga en cuenta que no puede crear matices de los colores incorporados Ninguno, Papel, Registro o Color del texto.
   - Si ha especificado un tipo de línea distinto de sólido, elija un color o matiz de hueco para cambiar el aspecto del área entre guiones, puntos o líneas.
9. Elija el ancho del filete. Puede elegir Texto (desde el borde izquierdo del texto hasta el final de línea) o Columna (desde el borde izquierdo de la columna hasta el borde derecho de esta). Si el borde izquierdo del marco tiene un margen de columna, el filete comenzará en el margen.
10. Para determinar la posición vertical del filete, introduzca un valor en Desplazamiento.
11. Para asegurarse de que el filete que está encima del texto se dibuja dentro del marco de texto, seleccione Mantener en marco. Si esta opción no está seleccionada, el filete puede aparecer fuera del marco de texto.

    Para asegurarse de que el filete de párrafo de la parte superior de la columna se alinea con el texto de la parte superior de la columna contigua, seleccione Mantener en marco.

12. Defina las sangrías izquierda y derecha del filete (no del texto) introduciendo valores en Sangría izquierda y Sangría derecha.
13. Seleccione Sobreimprimir trazo si desea imprimir el filete de párrafo sobre otro color y evitar que se produzcan errores de registro de impresión. A continuación, haga clic en OK.

Eliminación de un filete de párrafo

1. Haga clic en el párrafo que contiene el filete con la herramienta Texto .
2. Elija Filetes de párrafo en el menú de los paneles Párrafo o Control.
3. Anule la selección de Filete activado y haga clic en OK.

Ir al principio

Formas de controlar los saltos de párrafo

Puede eliminar huérfanas y viudas (palabras o líneas sencillas de texto que quedan separadas del resto de las líneas de un párrafo). Las *huérfanas* se colocan en la parte inferior y las *viudas*, en la parte superior de una columna o página. Otro problema tipográfico que hay que evitar son los títulos que quedan solos en una página mientras el párrafo siguiente está en la página siguiente. Cuenta con varias opciones para arreglar las viudas, huérfanas, líneas de salida breves y otros problemas de salto de párrafo:

Guiones opcionales Un guion opcional (Texto > Insertar carácter especial > Guiones y rayas > Guion opcional) aparece solo en caso de separación de palabras. Esta opción evita el habitual problema tipográfico que las palabras compuestas, como "coche-cama", aparezcan en medio de una línea después del ajuste del texto. De igual forma, también puede añadir un carácter de salto de línea adicional.

Sin salto Elija Sin salto en el menú del panel Carácter para evitar que el texto seleccionado se separe en una línea.

Espacios de no separación Inserte un espacio de no separación (Texto > Insertar espacio en blanco > *[espacio de no separación]*) entre las palabras que desea mantener juntas.

Opciones de separación Elija Opciones de separación en el menú del panel Párrafo para especificar cuántas líneas del párrafo siguiente permanecen en el párrafo actual.

Empezar párrafo Utilice Empezar párrafo en el cuadro de diálogo Opciones de separación para forzar que un párrafo (por lo general un título o un encabezado) aparezca en la parte superior de una página, columna o sección. Esta opción va especialmente bien como parte de un estilo de párrafo de título.

Configuración de separación por sílabas Elija Separación por sílabas en el menú del panel Párrafo para cambiar la configuración de separación por sílabas.

Edición de texto La edición de texto no debería ser una opción dependiente de la clase de documento en el que está trabajando. Si está autorizado a reescribir, un ligero cambio en la redacción puede mejorar con frecuencia el salto de línea.

Uso de un modo de composición diferente En general, utilice Modo de composición de párrafo de Adobe para que InDesign componga párrafos automáticamente. Si un párrafo no está compuesto de la forma que desea, elija Modo de composición de línea única de Adobe en el menú de los paneles Párrafo o Control y ajuste las líneas seleccionadas de forma individual. Consulte Composición de texto.


Ir al principio

Control de saltos de párrafos con Opciones de separación

Puede especificar el número de líneas del párrafo siguiente que permanecen en el párrafo actual a medida que se mueve de un marco a otro; esto es conveniente para garantizar que los títulos no queden aislados del texto independiente que presentan. InDesign puede resaltar los párrafos que en ocasiones no cumplen

con lo establecido en la configuración.

Es posible que no desee usar Opciones de separación si el documento no requiere que las columnas compartan la misma última línea base.

Para resaltar los párrafos que no cumplen las opciones de separación, elija Edición > Preferencias > Composición (Windows) o InDesign > Preferencias > Composición (Mac OS), seleccione Excepciones de separación y haga clic en OK.

1. Seleccione el párrafo o párrafos que desee cambiar.
2. Seleccione Opciones de separación en el menú de los paneles Párrafo o Control. (También puede cambiar las opciones de separación al crear o editar un estilo de párrafo).
3. Seleccione Opciones de separación en el menú del panel Párrafo. (También puede cambiar las opciones de separación al crear o editar un estilo de párrafo).
4. Seleccione cualquiera de estas opciones y, a continuación, haga clic en OK:
   - Seleccione Mantener con anterior para mantener la primera línea del párrafo actual con la última línea del párrafo anterior.
   - En No separar de las siguientes _ líneas, especifique el número de líneas (cinco como máximo) del párrafo siguiente que quedarán en la misma página que la última línea del párrafo actual. Esta opción resulta especialmente útil para asegurar que un título aparezca junto con algunas líneas del párrafo que le sigue.
   - Seleccione las opciones Conservar líneas juntas y Todas las líneas del párrafo para evitar saltos en el párrafo.
   - Seleccione la opción Conservar líneas juntas y Al principio/final del párrafo y especifique el número de líneas que deben aparecer al principio o al final del párrafo para evitar huérfanas y viudas.
   - En Empezar párrafo, seleccione una opción para que InDesign mueva el párrafo a la columna, marco o página siguientes. Si la opción En cualquier lugar está seleccionada, la configuración de Opciones de separación, en Estilos de párrafo, determina la posición de inicio. Para otras opciones, será obligatorio empezar desde estas posiciones.

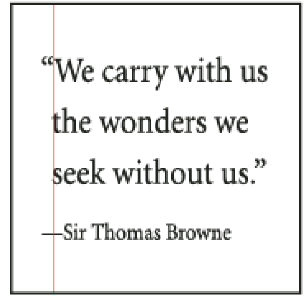
Cuando cree estilos de párrafo para títulos, use el panel Opciones de separación para asegurarse de que los títulos permanecen con el párrafo que les sigue.

Ir al principio

Creación de puntuación fuera de margen

Los signos de puntuación y las letras como “W” pueden dar un aspecto desalineado a los bordes de una columna. La alineación óptica de margen controla que los signos de puntuación (como puntos, comas, comillas y guiones) y los bordes de las letras (como W y A) sobresalgan de los márgenes de texto, para que el texto parezca alineado.

“We carry with us
the wonders we
seek without us.”
—Sir Thomas Browne



Antes y después de aplicar la opción Alineación de margen óptico

1. Seleccione un marco de texto o haga clic en cualquier lugar del artículo.

2. Elija Tipo > Artículo.
3. Seleccione Alineación de margen óptico.
4. Seleccione un tamaño de fuente para definir la cantidad de caracteres que sobresalen en relación con el tamaño del texto del artículo. Para obtener resultados óptimos, utilice el mismo tamaño que el texto.

Para desactivar Alineación de margen óptico para un párrafo individual, elija Ignorar margen óptico en el menú de los paneles Párrafo o Control.


Ir al principio

Creación de sombras (o color) detrás de un párrafo

1. Seleccione el marco de texto para aplicar sombreado de párrafo al texto del marco de texto.

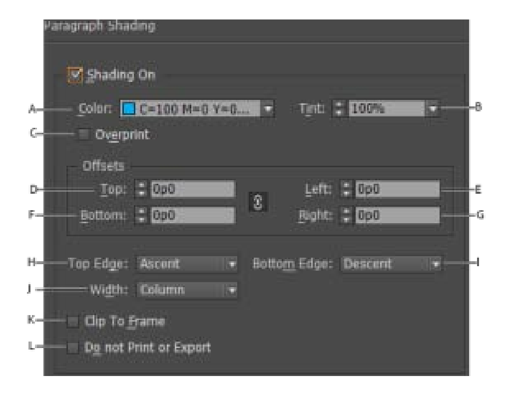
   O bien, coloque el puntero sobre el texto del marco de texto.

2. Abra el cuadro de diálogo Sombreado de párrafo.

   En el panel Párrafo (Ventana > Tipo y tablas > Párrafo), abra el menú desplegable y seleccione la opción Sombreado de párrafo.

   Nota: *las siguientes opciones también están disponibles en la ficha Sombreado de párrafo del cuadro de diálogo Opciones de Estilo de párrafo. Para abrir este cuadro de diálogo, en el panel Estilo de párrafo (Ventana > Estilos > Estilos de párrafo), abra el menú desplegable y seleccione Opciones de estilo.*

3. En el cuadro de diálogo Sombreado de párrafo, seleccione las opciones siguientes:



   A. Color de sombreado **B.** Matiz de sombreado **C.** Aplica sobreimpresión **D.** Extiende la sombra más allá del margen superior **E.** Extiende la sombra más allá del margen izquierdo **F.** Extiende la sombra más allá del margen inferior **G.** Extiende la sombra más allá del margen derecho **H.** (Ascendente, opción predeterminada) Lado superior de sombreado de un párrafo determinado **I.** (Descendente, opción predeterminada) Lado inferior de sombreado de un párrafo determinado **J.** Columna: extiende la sombra por el marco de texto. Texto: extiende la sombra por el texto. **K.** La sombra se recortará en los bordes del marco. **L.** La sombra se omitirá si el documento se imprime o exporta a formato PDF, Epub, Jpeg o PNG, por ejemplo.

   Nota: *la opción predeterminada para Top Edge es EmBox Top y EmBox bottom para Bottom Edge en el conjunto de funciones para japonés.*

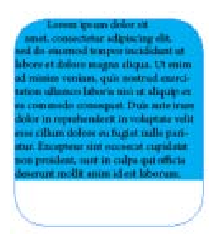
4. Haga clic en el botón con forma de cadena para garantizar que los valores de desplazamiento permanecen igual. Si cambia el valor de un desplazamiento, el resto de valores se actualizan.

   Para crear distintos valores de desplazamiento, asegúrese de que el botón con forma de no esté seleccionado.

5. Haga clic en OK.

La sombra se extiende sobre el texto del marco de texto. No se extiende por todo el marco de texto.

Asimismo, la opción para ajustar al marco se adapta mejor a marcos de texto no rectangulares.



Véase también

- Adición de estilos de párrafo y de carácter
- Capitulares y estilos anidados
- Aplicación de un estilo de carácter a un carácter de capitular
- Adición de saltos de columna, marco y página

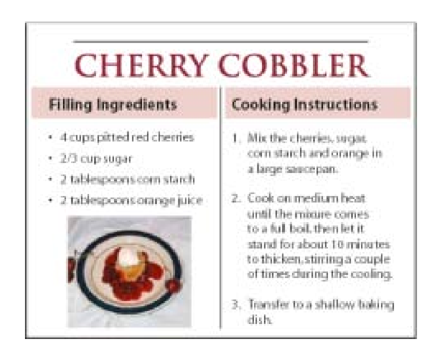
Viñetas y numeración

Ir al principio

Creación de listas numeradas o con viñetas

En las listas con viñetas, cada párrafo comienza con un símbolo de viñeta. En las listas numeradas, cada párrafo comienza con una expresión que incluye un número o letra y un separador como, por ejemplo, un punto o un paréntesis. Los números de una lista numerada se actualizan automáticamente cuando se añaden o quitan párrafos. Puede cambiar el tipo de viñeta o el estilo de numeración, el separador, los atributos de fuente y el tipo y la cantidad de espaciado de sangría.

No puede utilizar la herramienta Texto para seleccionar las viñetas o los números de una lista. En su lugar, edite el formato y el espaciado de sangría mediante el cuadro de diálogo Viñetas y numeración, el panel Párrafo o la sección Viñetas y numeración del cuadro de diálogo Estilos de párrafo (si las viñetas o los números forman parte de un estilo).



Lista con viñetas y lista numerada

Una manera rápida de crear una lista numerada o con viñetas es escribir la lista, seleccionarla y hacer clic en el botón Lista con viñetas o Lista numerada del panel Control. Estos botones le permitirán activar o desactivar la lista y cambiar entre viñetas y números. También puede hacer que las viñetas y la numeración formen parte del estilo de un párrafo y construir listas asignando estilos a párrafos.

Nota: *los caracteres de número o viñetas generados automáticamente no se insertan realmente en el texto. Por lo tanto, no se pueden encontrar en una búsqueda de texto ni seleccionar con la herramienta Texto, a menos que las convierta en texto. Además, las viñetas y la numeración no aparecen en la ventana del editor de artículos (excepto en la columna de estilo de párrafo).*

En InDesign Docs encontrará una serie de artículos sobre el uso de viñetas y numeración para crear índices, listas anidadas, leyendas de imágenes y pasos ordenados por número.

1. Seleccione el conjunto de párrafos que se convertirá en lista o haga clic para colocar el punto de inserción donde desee que comience la lista.

2. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:

   - Haga clic en el botón Lista con viñetas o en el botón Lista numerada del panel Control (en modo Párrafo). Mantenga pulsada la tecla Alt (Windows) u Opción (Mac OS) mientras hace clic en un botón para que aparezca el cuadro de diálogo Viñetas y numeración.
   - Elija Viñetas y numeración en los paneles Párrafo o Comando. En Tipo de lista, seleccione Viñetas o Números. Especifique la configuración deseada y haga clic en OK.
   - Aplique un estilo de párrafo que incluya viñetas o numeración.

3. Para continuar la lista en el siguiente párrafo, mueva el punto de inserción hasta el final de la lista y pulse Intro o Retorno.

4. Para finalizar la lista (o segmento de lista, si es que ésta continuará en el artículo después), vuelva a hacer clic en el botón Lista con viñetas o Lista numerada del panel Control o elija Viñetas y numeración en el menú del panel Párrafo.

Ir al principio

Formato de una lista con viñetas o numerada

1. Con la herramienta Texto T, seleccione los párrafos con viñetas o numerados a los que desea dar formato.

2. Lleve a cabo una de las siguientes acciones para abrir el cuadro de diálogo Viñetas y numeración:

   - Elija Viñetas y numeración en el menú del panel Control (en modo Párrafo) o en el menú del panel Párrafo.
   - Pulse la tecla Alt y haga clic (Windows) u Opción y haga clic (Mac OS) en los botones Lista con viñetas o Lista numerada .

3. En el cuadro de diálogo Viñetas y numeración, lleva a cabo una de las siguientes acciones:

   - Cambie el símbolo de viñeta.
   - Cambie las opciones de lista numerada.
   - Elija un estilo para los números o viñetas en la lista Estilo de carácter.

4. Para cambiar la posición de la viñeta o número, especifique una de las siguientes características:

   Alineación Alinee a la izquierda, al centro o a la derecha las viñetas o los números dentro del espacio horizontal asignado a los números. (Si este espacio es estrecho, la diferencia entre las tres opciones es insignificante).

   Sangría izquierda Especifica la distancia en que se sangran las líneas después de la primera línea.

   Sangría de primera línea Controla dónde se sitúa la viñeta o el número.

   Aumente el valor de Sangría de primera línea si desea alinear la puntuación en listas largas. Por ejemplo, si desea alinear los puntos de “9.” y “10.”, cambie Alineación a Derecha y aumente de forma gradual la sangría de la primera línea hasta que los

números queden alineados (asegúrese de activar la previsualización).

Para crear un efecto de sangría francesa, especifique un valor positivo en Sangría izquierda (por ejemplo, 2p0) y, a continuación, un valor igual negativo en Sangría de primera línea (-2p0 en este caso).

Configuración de posición

Nota: *la configuración de la sangría izquierda, sangría de primera línea y posición de la tabulación del cuadro de diálogo Viñetas y numeración son atributos de párrafo. Por este motivo, el cambio de esta configuración en el panel Párrafo también cambia los formatos de la lista con viñetas y numerada.*

Posición de la tabulación Activa la posición de la tabulación para crear un espacio entre la viñeta y el número y el comienzo del elemento de la lista.

De forma predeterminada, las viñetas y números también heredan parte de su formato de texto del primer carácter del párrafo al que están vinculados. Si el primer carácter de un párrafo es distinto de los primeros caracteres de otros párrafos, el símbolo de viñeta o numeración puede ser distinto del resto de elementos de la lista. Si no es el formato que desea, cree un estilo de carácter para los números y viñetas y aplíquelo a la lista por medio del cuadro de diálogo Viñetas y numeración.

Si la primera palabra del paso 3 está en cursiva, la numeración también estará en cursiva a no ser que cree un estilo de carácter para los números y lo aplique a la lista.


Ir al principio

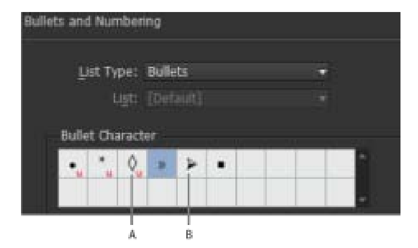
Cambio de símbolos de viñeta

Si no desea utilizar uno de los símbolos de viñeta existentes, puede añadir otros caracteres a la cuadrícula Símbolo de viñeta. Un símbolo de viñeta que está disponible para una fuente podría no estar disponible para otra. Puede elegir si una fuente se recuerda con cualquier símbolo de viñeta que añada.

Si desea utilizar una viñeta de una fuente específica (como la mano que señala de Dingbats), asegúrese de

definir la viñeta de forma que recuerde esa fuente. Si utiliza un símbolo de viñeta básico, probablemente sea mejor no recordar la fuente, ya que la mayoría de las fuentes tienen su propia versión de ese símbolo de viñeta. Si selecciona la opción Recordar fuente con viñeta, las viñetas que añada pueden hacer referencia a un valor Unicode y a una familia y estilo de fuentes específica, o solo a un valor Unicode.

Nota: *las viñetas que hacen referencia únicamente al valor Unicode (sin una fuente recordada) aparecerán con un indicador "u" rojo.*



Cuadro de diálogo Viñetas y numeración

A. Viñeta sin fuente recordada **B.** Viñeta con fuente recordada

Cambio del símbolo de viñeta

1. Escoja Viñetas y numeración en el menú de los paneles Control o Párrafo.
2. En el cuadro de diálogo Viñetas y numeración, seleccione Viñetas en el menú Tipo de lista.
3. Seleccione otro símbolo de viñeta y haga clic en OK.

Adición de un símbolo de viñeta

1. En el cuadro de diálogo Viñetas y numeración, seleccione Viñetas en el menú Tipo de lista y haga clic en Añadir.
2. Seleccione el pictograma que desea utilizar como símbolo de viñeta. (Las distintas familias o estilos de fuentes contienen pictogramas diferentes).
3. Si desea que la nueva viñeta recuerde la fuente o el estilo que se ha elegido, seleccione Recordar fuente con viñeta.
4. Haga clic en Añadir.

Nota: *la lista de símbolos de viñeta se almacena en el documento, como los estilos de párrafo y carácter. Al pegar o cargar estilos de párrafo desde otro documento, cualquier símbolo de viñeta utilizado en esos estilos se muestra en el cuadro de diálogo Viñetas y numeración, junto con las demás viñetas definidas para el documento actual.*

Eliminación de un símbolo de viñeta

1. En el cuadro de diálogo Viñetas y numeración, seleccione Viñetas en el menú Tipo de lista.
2. Seleccione el símbolo de viñeta que desee suprimir y haga clic en Eliminar. (El primer símbolo de viñeta predefinido no se puede eliminar).

Ir al principio

Cambio de las opciones de lista numerada

En una lista numerada, los números se actualizan de forma automática cuando se añaden o quitan párrafos. Los párrafos que forman parte de la misma lista se numeran secuencialmente. Estos párrafos no tienen que ser consecutivos entre ellos siempre que defina una lista para los párrafos.

También puede crear una lista de varios niveles en la cual los elementos de lista estén numerados en forma de contorno y aparezcan con distintos grados de sangría.

1. Abra el cuadro de diálogo Viñetas y numeración.
2. En Estilo de numeración, seleccione el tipo de numeración que desea utilizar en el menú Formato.
3. En el cuadro Número, puede utilizar la expresión predeterminada: el punto (.) y el espacio de tabulación (^t), o bien construir una expresión numérica propia. Para introducir una expresión numérica, elimine el punto después del metacarácter de número (^#) y realice uno de los pasos siguientes:
    - Escriba un carácter (como un paréntesis de cierre) o más de un carácter en lugar del punto.

      ***Sugerencia**: también puede introducir un separador de ancho completo en lugar de un separador de media anchura que resulta especialmente útil para el texto vertical.*
    - Elija un elemento (como un guión largo o puntos suspensivos) en el menú Insertar carácter especial.
    - Escriba una palabra o un carácter antes del metacarácter de número. Por ejemplo, para enumerar las preguntas de una lista, puede introducir la palabra **`Pregunta`**.
4. Elija un estilo de carácter para la expresión. (El estilo elegido se aplica a la expresión numérica completa, no solo al número).
5. En Modo, seleccione una de las siguientes opciones:

   Continuar desde número anterior Numera las listas secuencialmente.

   Comenzar en Comienza la enumeración en un número o en otro valor que introduzca en el cuadro de texto. Introduzca un número, no una letra, aunque la lista utilice letras o números romanos para la numeración.
6. Especifique las opciones deseadas y haga clic en OK.


Ir al principio

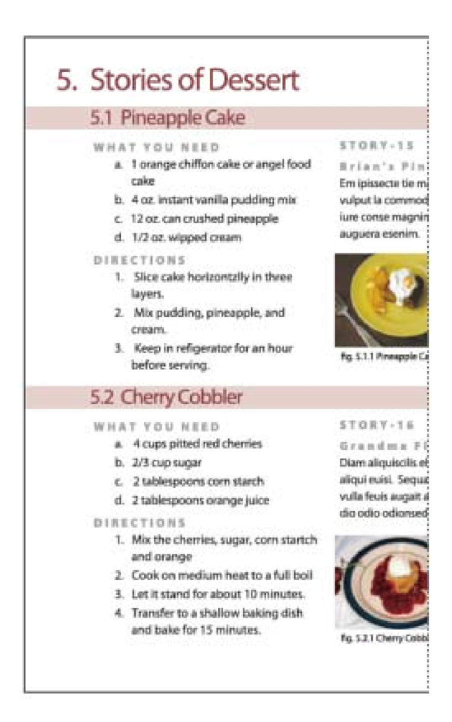
Definición de listas

Otros párrafos y listas pueden interrumpir una lista definida y abarcar artículos y documentos distintos en un libro. Por ejemplo, utilice listas definidas para crear un contorno de varios niveles o para crear una lista continuada de nombres de tablas numeradas a lo largo del documento. También puede definir listas para elementos numerados o con viñetas por separado que estén mezclados. Por ejemplo, en una lista de preguntas y respuestas, defina una lista para numerar las preguntas y otra para numerar las respuestas.

Las listas definidas se utilizan a menudo para realizar el seguimiento de párrafos y llevar a cabo la numeración. Cuando crea un estilo de párrafo para una numeración, puede asignar el estilo a una lista definida, y los párrafos se numeran en ese estilo en función de dónde aparezcan en la lista definida. Al primer párrafo que aparece se le da el número 1 ("Tabla 1"), por ejemplo, y al siguiente párrafo se le da el número 2 ("Tabla 2"), aunque aparezca varias páginas después. Como ambos párrafos pertenecen a la misma lista definida, se les puede numerar consecutivamente independientemente de lo separados que estén en el documento o libro.

Defina una lista nueva para cada tipo de elemento que desee numerar: por ejemplo, instrucciones paso a paso, tablas y figuras. Al definir varias listas, puede interrumpir una lista con otra y mantener las secuencias numéricas en cada lista.

Si aparecen elementos de lista en marcos no enlazados de la misma página, los elementos se numeran en el orden en el que se añaden los marcos de texto a la página. Para reordenarlos, corte y pegue los marcos de texto uno por uno en el orden en que desea que aparezcan.



Las listas definidas le permiten interrumpir una lista con otra.

Definición de una lista

1. Elija Texto > Listas numeradas y con viñetas > Definir listas.
2. Haga clic en Nuevo en el cuadro de diálogo Definir listas.
3. Escriba un nombre para la lista y elija si desea continuar la numeración de los artículos y la numeración desde documentos anteriores del libro.
4. Haga clic dos veces en OK.

Cuando haya definido la lista, puede usarla en un estilo de párrafo, como un estilo para tablas, figuras o listas ordenadas, así como aplicarla mediante los paneles Control y Párrafo.

Nota: *algunas listas se definen automáticamente. Por ejemplo, cuando importa una lista numerada de un documento de Microsoft Word, InDesign define una lista automáticamente para el documento.*

Edición de una lista definida

1. Elija Texto > Listas numeradas y con viñetas > Definir listas.
2. Seleccione una lista y haga clic en Editar.
3. Dé un nuevo nombre a la lista o cambie la selección de las opciones de Continuar números.

Los estilos de párrafo que se asignan a la lista se vuelven a asignar a la lista con el nuevo nombre.

Eliminación de una lista definida

1. Elija Texto > Listas numeradas y con viñetas > Definir listas.

2. Seleccione una lista.
3. Haga clic en Eliminar y, a continuación, seleccione una lista distinta o la lista [Predeterminada] con la que reemplazar la lista.

Ir al principio

Creación de un estilo de párrafo para listas continuadas

Para crear una *lista continuada* (una lista interrumpida por otros párrafos o que abarca varios artículos o documentos) cree un estilo de párrafo y aplíquelo a los párrafos que desee que formen parte de la lista. Por ejemplo, para crear una lista continuada de las tablas del documento, cree un estilo de párrafo llamado Tablas, convierta una lista definida en una parte del estilo y, a continuación, aplique el estilo de párrafo Tablas a todos los párrafos que desee que formen parte de la lista Tabla.

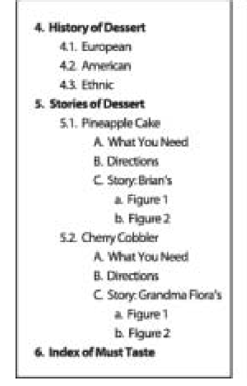
InDesign Docs ofrece una serie de artículos sobre el uso de viñetas y numeraciones para crear pies de ilustración de figuras y pasos numerados.

1. Elija Nuevo estilo de párrafo en el menú del panel Estilos de párrafo.
2. Introduzca un nombre de estilo.
3. A la izquierda del cuadro de diálogo Nuevo estilo de párrafo, haga clic en Viñetas y numeración.
4. En Tipo de lista, seleccione Viñetas o Numeración.
5. Si está creando un estilo para listas numeradas, elija una lista numerada en el menú Lista o bien elija Nueva lista y defínala.
6. Especifique las características de la viñeta o numeración.
7. Utilice la sección Posición de viñeta o número del cuadro de diálogo Nuevo estilo de párrafo para cambiar el espaciado de sangría. Por ejemplo, para crear una sangría francesa, escriba **2p** para Sangría izquierda y **-2p** para Sangría en primera línea.
8. Especifique otros atributos de estilo de párrafo para el estilo y haga clic en OK.

Ir al principio

Creación de listas de varios niveles

Una *lista de varios niveles* es una lista que describe las relaciones jerárquicas entre los párrafos de la lista. Estas listas también se denominan *listas de contorno* porque recuerdan los contornos. El esquema de numeración de la lista (así como las sangrías) muestra el rango así como la subordinación de unos elementos respecto a los otros. Puede indicar dónde encaja cada párrafo en la lista con relación al párrafo anterior y posterior. En una lista de varios niveles se pueden incluir hasta nueve niveles.



Lista de varios niveles con números y letras que indican niveles de jerarquía

Para crear una lista de varios niveles, defina la lista y, a continuación, cree un estilo de párrafo para cada nivel que desee. Por ejemplo, una lista de cuatro niveles necesita cuatro estilos de párrafo (cada uno ha de tener asignado la misma lista definida). A medida que crea cada estilo, define el formato de numeración así como el formato de párrafo.

Bob Bringhurst ha redactado una serie de artículos sobre el uso de viñetas y numeración para crear índices, listas anidadas, leyendas de imágenes y pasos ordenados por número.

1. Elija Nuevo estilo de párrafo en el menú del panel Estilos de párrafo.
2. Introduzca un nombre de estilo.
3. Si ya ha creado un estilo para su lista de varios niveles, elija el estilo que asignará a los niveles superiores en el menú Basado en; en caso contrario, elija Ninguno o Párrafo básico.
4. A la izquierda del cuadro de diálogo Nuevo estilo de párrafo, haga clic en Viñetas y numeración.
5. Elija Números en el menú Tipo de lista.
6. Elija la lista que haya definido en el menú Lista. Si todavía no ha definido la lista, puede elegir Nueva lista en el menú y definirla ahora.
7. En el cuadro Nivel, introduzca un número que describa el nivel de la lista de varios niveles para la que está creando un estilo.
8. En el menú Formato, elija el tipo de numeración que desee usar.
9. En el cuadro Número, introduzca los metacaracteres o selecciónelos en los menús para describir el formato numérico que desee para los elementos de lista en ese nivel.
    - Para incluir prefijos numéricos de niveles superiores, introduzca el texto o haga clic al comienzo del cuadro Número y elija Insertar marcador de posición de número y, a continuación, seleccione una opción de Nivel (por ejemplo, Nivel 1) o introduzca ^ y, a continuación, el nivel de lista (por ejemplo, introduzca **^1**). En una lista con los primeros niveles numerados como 1, 2, 3, etc., y los segundos niveles numerados como a, b, c, etc., si se incluye el prefijo del primer nivel en el segundo nivel, los números de segundo nivel se representan como 1a, 1b, 1c; 2a, 2b, 2c; 3a, 3b, 3c.
    - Para crear una expresión numérica, introduzca la puntuación, los metacaracteres o seleccione las opciones en la lista Insertar carácter especial.
10. Seleccione Reiniciar números en este nivel después de para volver a numerar desde 1 cuando un párrafo en este nivel aparece después de un párrafo en un nivel superior; anule la selección de esta opción para numerar los párrafos en este nivel consecutivamente en toda la lista independientemente de dónde empiecen los párrafos en la jerarquía de lista.

    Para reiniciar los números después de un nivel específico o de un intervalo de niveles, introduzca el intervalo o el número de nivel (por ejemplo, **2-4**) en el campo Reiniciar números en este nivel después de.
11. En el área Posición de viñeta o número, elija las opciones Sangría o Posición de la tabulación para aplicar la sangría a los elementos de la lista en este nivel y alejados de los elementos de la lista en niveles superiores. La aplicación de sangría sirve para destacar los elementos subordinados de las listas.
12. Haga clic en OK.

En algunos casos, como los pasos numerados, quizá desee reiniciar la numeración en el mismo artículo. Para evitar tener que reiniciar la lista numerada de forma manual, cree un estilo independiente idéntico al estilo de Nivel 1 con una excepción. En Modo, elija Comenzar en y especifique 1. Asigne un nombre a este estilo (por ejemplo, “Reinicio de Nivel 1”).

Creación de rótulos continuos para figuras y tablas

Los rótulos continuos numeran figuras, tablas y otros elementos de un documento de forma consecutiva. Por ejemplo, el primer rótulo de figura comienza con las palabras "Figura 1", el segundo con "Figura 2", y así sucesivamente. Para garantizar que las cifras, tablas o elementos de ese tipo estén numerados de forma consecutiva, defina una lista para el elemento y, a continuación, cree un estilo de párrafo que incluya la definición de la lista. También puede añadir palabras descriptivas como, por ejemplo, “Figura” o “Tabla”, al esquema de numeración del estilo de párrafo.

Bob Bringhurst ofrece un artículo sobre la creación de pies de ilustración de figuras en Numbered Lists Part III - Figure Captions.

Los elementos de la lista se numeran en el orden en que se añaden a la página. Para reordenarlos, corte y pegue los elementos uno por uno en el orden en que desea que aparezcan.

1. Cree un estilo de párrafo nuevo y, en la sección Viñetas y numeración del cuadro de diálogo Opciones de estilo de párrafo, elija Números en el menú Tipo de lista.
2. Elija una lista definida en el menú Lista (o elija Nueva lista para definir una).
3. En Estilo de numeración, seleccione el tipo de numeración que desea utilizar en el menú Formato.

   Por ejemplo, seleccione la opción A, B, C, D... para crear una lista para “Figura A,” “Figura B,” etc.
4. En el cuadro Número, introduzca una palabra descriptiva y espaciado o puntuación (según sea necesario) junto con los metacaracteres de numeración.

   Por ejemplo, para crear un efecto de “Figura A”, introduzca la palabra “Figura” y un espacio antes de los metacaracteres de numeración (como, por ejemplo, **`Figura ^#.^t`**). Así se añadirá la palabra “Figura” seguida de un número secuencial (^#), un punto y una tabulación (^t).

   Nota: *para incluir números de capítulo en los pies de ilustración continuos, elija Insertar marcador de posición de número > Número de capítulo en la lista Número o introduzca* **`^H`** *donde desee que aparezca el número de capítulo en el esquema de numeración.*
5. Acabe de crear el estilo y haga clic en OK.

Una vez haya terminado, aplíquelo a los rótulos de las figuras de texto o a los títulos de tabla.

Puede usar la función Tabla de contenido para generar una lista de tablas y figuras.

Ir al principio

Reinicio o continuación de la numeración de una lista

InDesign ofrece comandos para reiniciar una lista o continuarla:

Reinicio de una lista numerada Coloque el punto de inserción en el párrafo y elija Reiniciar numeración en el menú contextual o elija Tipo > Listas numeradas y con viñetas > Reiniciar numeración. En las listas normales, este comando asigna el número 1 (o letra A) a un párrafo y lo convierte en el primer párrafo de la lista. En las listas de varios niveles, este comando asigna el primer número de nivel inferior a un párrafo anidado.

Continuación de una lista numerada Elija Continuar numeración en el menú contextual o elija Texto > Listas numeradas y con viñetas > Continuar numeración. Este comando reanuda la numeración de una lista interrumpida por un comentario, gráficos o elementos de lista anidados. InDesign también ofrece comandos para la numeración de listas que comienzan en un artículo o libro y que pasa al siguiente artículo o libro.

Numeración de una lista desde el artículo anterior o actual

El que una lista reanude la numeración desde el artículo anterior o comience la numeración de nuevo en el artículo actual depende de cómo esté definida la lista.

1. Elija Texto > Listas numeradas y con viñetas > Definir listas.
2. Seleccione una lista y haga clic en el botón Editar.

   No elija la lista predeterminada porque no puede pasar de un artículo a otro.
3. Seleccione Continuar números en artículos para reanudar la numeración de la lista desde el artículo anterior, o anule la selección de esta opción para iniciar la lista en el artículo actual en 1 (o A).
4. Haga clic dos veces en OK.

Numeración de una lista desde el documento anterior o actual de un libro

El que una lista reanude la numeración desde el documento anterior de un libro o comience la numeración de nuevo en el documento actual depende de cómo esté definida la lista.

1. Elija Texto > Listas numeradas y con viñetas > Definir listas.
2. Seleccione una lista y haga clic en el botón Editar.
3. Seleccione Continuar números del documento anterior del libro para reanudar la numeración de la lista desde el documento anterior (debe elegir Continuar números en artículos para activar esta opción), o anule la selección de esta opción para iniciar la lista en el documento actual en 1 (o A).
4. Haga clic dos veces en OK.

   Para asegurarse de que la numeración se actualiza correctamente en un libro, sincronice los documentos del mismo y, en el menú del panel de libros, elija Actualizar numeración > Actualizar todos los números.

Ir al principio


Conversión de las viñetas o números de lista en texto

1. Seleccione los párrafos que contienen la lista numerada o con viñetas.
2. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
   - En el menú del panel Párrafo, elija Convertir viñetas y numeración a texto.
   - Haga clic con el botón derecho (Windows) o pulse Comando y haga clic (Mac OS) en la selección y, a continuación, elija Convertir viñetas y numeración a texto.

   Nota: *para eliminar los números o las viñetas de lista, haga clic en los botones Lista numerada o Lista con viñetas para cancelar la aplicación de formato de listas al texto seleccionado.*

Véase también

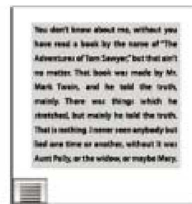
- Adición de estilos de párrafo y de carácter
- Creación de una tabla de contenido
- Pies de ilustración
- Conversión de viñetas y numeración de estilo a texto

Alineación de texto

Ir al principio

Alineación o justificación de texto

El texto se puede alinear en uno o ambos bordes (o *márgenes*) de un marco de texto. Un texto se considera *justificado* cuando está alineado en ambos bordes. Puede optar por justificar todo el texto de un párrafo excepto la última línea (Justificar a la izquierda o Justificar a la derecha), o puede justificar el texto de un párrafo incluida la última línea (Justificar todas las líneas). Si la última línea tiene pocos caracteres, es aconsejable utilizar un carácter especial que señale el final del artículo y crear un espacio de alineación.

Justificar a la izquierda (izquierda) y Justificar todas las líneas (derecha)

Nota: *si justifica todas las líneas del texto y utiliza el Modo de composición de párrafo de Adobe, InDesign desplazará el texto para garantizar que el párrafo tenga una densidad uniforme y su aspecto sea atractivo. Puede hacer más preciso el espaciado en texto justificado.*

Al centrar o justificar el texto de una cuadrícula de marco, el texto deja de alinearse con ella. También puede especificar la alineación de todos los párrafos de la cuadrícula del marco.

1. Seleccione el texto.
2. Haga clic en uno de los botones de alineación (Alinear a la izquierda, Centrar, Alinear a la derecha, Justificar a la izquierda, Justificar al centro, Justificar a la derecha y Justificar) de los paneles Párrafo o Control.
3. (Opcional) Haga clic en Alinear hacia el lomo o Alinear hacia el lado opuesto del lomo.

   Al aplicar la opción Alinear hacia el lomo a un párrafo, el texto de la página izquierda se alinea a la derecha, pero cuando el mismo texto se mueve (o si se mueve el marco) a la página derecha, se alinea a la izquierda. Asimismo, al aplicar la opción Alinear hacia el lado opuesto del lomo, el texto de la página izquierda se alinea a la izquierda, mientras que el texto de la página derecha se alinea a la derecha.

   En los marcos verticales, la alineación con el marco (o hacia el lado opuesto) no tiene efecto alguno, ya que la alineación de texto se realiza de forma paralela a la dirección del lomo.

Si desea alinear a la izquierda el lado izquierdo de una línea de texto y, a la derecha, el lado derecho,

sitúe el punto de inserción donde desee alinear el texto a la derecha, pulse el tabulador y, a continuación, alinee a la derecha el resto de la línea.

Ir al principio

Alineación de párrafos con una cuadrícula base

La cuadrícula base representa el interlineado del texto independiente de un documento. Puede utilizar múltiplos de este valor de interlineado para todos los elementos de la página para garantizar que el texto esté siempre alineado entre columnas y de una página a otra. Por ejemplo, si el texto independiente del documento tiene un interlineado de 12 puntos, podría darle al texto del encabezado un interlineado de 18 puntos y añadir 6 espacios delante de los párrafos que siguen a los encabezados.

El uso de una cuadrícula base garantiza la uniformidad de la ubicación de los elementos de texto en una página. Puede ajustar el interlineado del párrafo para asegurarse de que sus líneas de base se alineen con la cuadrícula subyacente de la página. Esto resulta útil para la alineación de las líneas de base de un texto en varias columnas o en marcos de texto adyacentes. Cambie la configuración de la cuadrícula base con la sección Cuadrículas del cuadro de diálogo Preferencias.

También puede alinear solo la primera línea de un párrafo a la cuadrícula base y dejar que el resto siga los valores de interlineado especificados.

Para ver la cuadrícula base, elija Ver > Cuadrículas y guías > Mostrar cuadrícula base.

Nota: *la cuadrícula base solo se ve si el nivel de ampliación del documento es superior al umbral de visualización definido en la sección Cuadrículas del cuadro de diálogo Preferencias. Quizás deba ampliar la cuadrícula base para verla.*

Alineación de párrafos con la cuadrícula base

1. Seleccione el texto.
2. En los paneles Párrafo o Control, haga clic en Alinear con cuadrícula base .

Para asegurarse de que el interlineado del texto no cambie, defina el interlineado de la cuadrícula base en el mismo valor de interlineado que el texto o en un factor de éste.

Alineación de solo la primera línea con la cuadrícula base

1. Seleccione los párrafos que desea alinear.
2. Elija Alinear solo primera línea con cuadrícula en el menú de los paneles Párrafo o Control.
3. En los paneles Párrafo o Control, haga clic en Alinear con cuadrícula base .

Ir al principio

Creación de texto de titular equilibrado

Puede equilibrar texto alineado irregular en varias líneas. Esta función resulta especialmente útil para títulos multilínea, citas y párrafos centrados.

SCENE II. The Earl of Gloucester's castle.

Enter EDMUND, with a letter

EDMUND
Thou, nature, art my goddess; to thy law My services are bound. Wherefore should I
Stand in the plague of custom, and permit The curiosity of nations to deprive me

SCENE II. The Earl of Gloucester's castle.

Enter EDMUND, with a letter

EDMUND
Thou, nature, art my goddess; to thy law My services are bound. Wherefore should I
Stand in the plague of custom, and permit The curiosity of nations to deprive me.

Antes y después de aplicar Equilibrar líneas irregulares al título

1. Haga clic en el párrafo que desea equilibrar.
2. Elija Equilibrar líneas irregulares en el menú de los paneles Párrafo o Control.

Solo se activa cuando se selecciona el modo de composición de párrafo de Adobe.

Ir al principio

Creación de párrafos que se expanden o dividen en columnas

Puede hacer que un párrafo se expanda en varias columnas de un marco de texto para crear un efecto de título distribuido entre las columnas. Puede elegir si el párrafo abarcará todas las columnas o un número especificado. Cuando un párrafo se ajusta para abarcar varias columnas de un mismo marco de texto, el texto anterior a este párrafo se equilibra.

También puede dividir un párrafo en varias columnas de un mismo marco de texto.



División y expansión del párrafo en varias columnas

A. Título que abarca varias columnas **B.** Columna dividida

Expansión de un párrafo en columnas

1. Coloque el punto de inserción dentro del párrafo.

   También puede usar esta función para especificar el estilo del párrafo, como un estilo de título.

2. En el menú del panel Control o Párrafo, elija Expandir columnas.
3. En el menú Maquetación de párrafo, elija Expandir columnas.
4. Elija el número de columnas en las que desea que el párrafo se expanda en el menú Expandir. Elija Todo, si desea que el párrafo se expanda en todas las columnas.

5. Para añadir espacios extra antes o después del párrafo expandido, especifique valores de Espacio antes de expandir y Espacio después de expandir y, a continuación, haga clic en OK.

División de un párrafo en columnas

1. Coloque el punto de inserción dentro del párrafo.

   También puede usar esta función para especificar el estilo del párrafo, como un estilo de título.

2. En el menú del panel Control o Párrafo, elija Expandir columnas.
3. Elija Dividir columnas en el menú Maquetación de párrafo.
4. Especifique las opciones siguientes y haga clic en OK:

   Subcolumnas Elija el número de columnas en el que desea que se divida el párrafo.

   Espacio antes de dividir/Espacio después de dividir Añade espacio antes o después de dividir el párrafo.

   Medianil interno Determina el espacio entre los párrafos divididos.

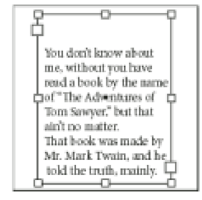
   Medianil externo Determina el espacio entre el exterior de los párrafos divididos y los márgenes.

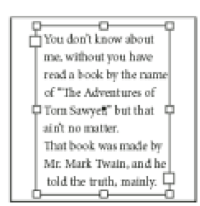
Ir al principio

Alineación o justificación del texto de un marco verticalmente

La alineación o distribución de líneas de texto de un marco a lo largo de su eje vertical ayuda a mantener la uniformidad vertical del texto entre los marcos y sus columnas.

Puede utilizar los valores de interlineado y espaciado de cada párrafo para alinear el texto con la parte superior, central o inferior del marco. Asimismo, puede justificar el texto verticalmente para definir un espaciado entre líneas uniforme, con independencia de los valores de espaciado e interlineado de párrafo.





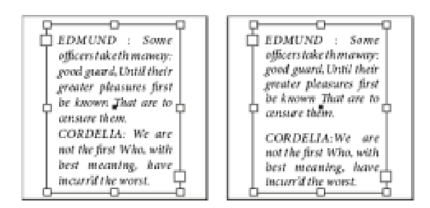
Justificación vertical: inferior (izquierda) y justificar (derecha)

La justificación y la alineación verticales del texto se calculan a partir de las posiciones de línea de base de cada una de las líneas de texto del marco. Al ajustar la alineación vertical, recuerde los puntos siguientes:

- La parte superior del marco se define como la línea de base de la primera línea de texto alineado arriba. La opción Desplazamiento de primera línea de base del cuadro de diálogo Opciones de marco de texto afecta a este valor.

- La parte inferior del marco se define como la línea de base de la última línea de texto alineado abajo. El texto de nota al pie no está justificado.
- Si aplica la opción Alinear con cuadrícula base a párrafos con alineación arriba, centrada o abajo, todas las líneas se alinearán con la cuadrícula base. Con la opción Justificada, solo la primera y la última línea se alinean con la cuadrícula base.
- Si ajusta los valores de margen superior o inferior de un marco de texto en el cuadro de diálogo Opciones de marco de texto, cambiará la ubicación de la primera o la última línea de base, respectivamente.

1. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
    - Seleccione un marco de texto con la herramienta Selección.
    - Haga clic en un marco de texto con la herramienta Texto T.
2. Elija Objeto > Opciones de marco de texto.
3. En la sección Justificación vertical del cuadro de diálogo Opciones de marco de texto, elija una de las opciones siguientes del menú Alinear:
    - Para alinear el texto verticalmente desde la parte superior del marco, elija Superior. (Éste es el valor predeterminado).
    - Para centrar las líneas de texto en el marco, elija Centro.
    - Para alinear las líneas de texto verticalmente desde la parte inferior del marco, elija Inferior.
    - Para distribuir las líneas de texto vertical y uniformemente entre las partes superior e inferior del marco, elija Justificar.
4. Si elige Justificar y no desea que el valor de interlineado sea demasiado grande respecto al valor de espaciado de párrafo, especifique un valor en Límite de espaciado de párrafo. El espacio entre párrafos ocupa todo el valor especificado; si el texto sigue sin caber en el marco, el espacio entre líneas se ajustará hasta que quepa. El valor de límite de espaciado de párrafo también se aplica a los valores Espacio anterior o Espacio posterior introducidos en el panel Párrafo.



Límite de espaciado de párrafo definido en cero (izquierda) y en 1 pica (derecha)

Nota: *no justifique verticalmente marcos de texto de varias columnas. Si la última columna contiene solo unas pocas líneas, puede aparecer demasiado espacio en blanco entre las líneas.*

5. Haga clic en OK.

Para ajustar el valor Límite de espaciado de párrafo con facilidad, seleccione Vista previa y, a continuación, haga clic en la flecha arriba o abajo situada junto al valor Límite de espaciado de párrafo hasta que el espaciado esté equilibrado con el interlineado.

Véase también

- Cambio de la configuración de justificación
- Cambio de la visualización de la cuadrícula
- Propiedades de cuadrícula de marco
- Alineación de texto de distintos tamaños
- Cuadrículas
- Definición de cuadrículas base de un marco de texto

Uso de fuentes

Ir al principio

Acerca de las fuentes

Una *fuente* es un conjunto completo de caracteres (letras, números y símbolos) que comparten un grosor, una anchura y un estilo comunes, como por ejemplo, el estilo Adobe Garamond Bold de 10 puntos.

Los tipos de fuentes (a menudo denominados *familias de tipos* o *familias de fuentes*) son conjuntos con el mismo aspecto diseñados para uso conjunto, como Adobe Garamond.

Un *estilo de texto* es una variante de una sola fuente en una familia de fuentes. Normalmente, el miembro *Latino* o *Sin formato* (el nombre varía según la familia) de una familia de fuentes es la fuente base, que puede incluir estilos de texto, como normal, negrita, seminegrita, cursiva y negrita cursiva.



Ir al principio

Adobe Typekit

Todas las suscripciones a InDesign incluyen un plan de cartera de Adobe Typekit, en el que se incluye una biblioteca de fuentes que puede sincronizar con su escritorio y utilizarla con InDesign y otras aplicaciones. Para obtener más información sobre cómo sincronizar las fuentes de escritorio con Typekit, haga clic aquí.



Ir al principio

Instalación de fuentes

Para obtener más información sobre la instalación y activación de fuentes en todas las aplicaciones, consulte la documentación del sistema o del administrador de fuentes.

Puede activar las fuentes en InDesign copiando los archivos de fuentes en la carpeta Fonts, dentro de la carpeta de la aplicación InDesign del disco duro. Tenga en cuenta que las fuentes de esta carpeta solo se encuentran disponibles para InDesign.

Si hay dos o más fuentes activas en InDesign con el mismo nombre de familia, pero con nombres Adobe PostScript distintos, todas estarán disponibles en InDesign. Las fuentes duplicadas aparecen en el menú con la tecnología de la fuente abreviada entre paréntesis. Por ejemplo, la fuente Helvetica TrueType aparecerá como “Helvetica (TT),” la Helvetica PostScript Type 1 aparece como “Helvetica (T1)” y la Helvetica OpenType aparece como “Helvetica (OTF)”. Si dos fuentes tienen el mismo nombre PostScript y una de ellos incluye

.dfont, se utilizará la otra.

Instrucciones de instalación de fuentes



Aprenda a instalar fuentes en su equipo. Hay disponibles instrucciones para la mayoría de las versiones de Windows y Mac OS.... Leer más

http://adobe.ly/OSoIB3



de **Fuentes de Adobe**
http://www.adobe.com/es/ty.

Ir al principio

Aplicación de fuentes al texto

Al especificar una fuente, puede seleccionar la familia de fuente y el estilo de texto de forma independiente. Al cambiar de una familia de fuentes a otra, InDesign intenta que el estilo utilizado coincida con el disponible en la nueva familia de fuentes. Por ejemplo, si cambia de Arial a Times, Arial Bold cambiará a Times Bold.

Al aplicar los estilos de negrita o cursiva al texto, InDesign aplicará el estilo de tipo de fuente que especifica la fuente. En la mayoría de los casos, la versión específica de negrita o cursiva se aplica del modo esperado. No obstante, algunas fuentes pueden aplicar una variación de negrita o cursiva que no esté etiquetada como tal. Por ejemplo, algunos diseñadores de fuentes especifican que al aplicar negrita a una fuente, se aplique la variación seminegrita.

1. Seleccione el texto que desea cambiar.
2. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
   - En los paneles Carácter o Control, seleccione una fuente en el menú Familia de fuentes o un estilo en el menú Estilo de texto. (En Mac OS, puede seleccionar estilos de texto en los submenús de Familia de fuentes).
   - En los paneles Carácter o Control, haga clic delante del nombre de la familia de fuentes o del estilo de texto (o doble clic en la primera palabra) y escriba los primeros caracteres del nombre que desee. A medida que escribe, InDesign muestra los nombres de las familias de fuentes o de estilos de texto que coinciden con los caracteres escritos.
   - Elija una fuente en el menú Texto > Fuente. Observe que, con este menú, puede elegir una familia de fuentes y un estilo de texto.

Ir al principio

Especificación de un tamaño de fuente

Por defecto, el tamaño de fuente se mide en *puntos* (1 punto equivale a 1/72 de pulgada). Puede especificar cualquier tamaño de fuente comprendido entre 0,1 y 1296 puntos, en incrementos de 0,001 puntos.

Nota: *en Fireworks, el tamaño de fuente se mide en píxeles de manera predeterminada.*

1. Seleccione los caracteres u objetos de texto que desea cambiar. Si no selecciona ningún texto, el tamaño de fuente se aplica al texto nuevo que cree.
2. Realice una de las siguientes acciones:
   - En el panel Carácter o en la barra Control, defina la opción Tamaño de fuente.
   - Elija un tamaño en el menú Texto > Tamaño. La opción Otros permite introducir un nuevo tamaño en el panel Carácter.

La unidad de medida del texto se puede cambiar en el cuadro de diálogo Preferencias. Esta opción no está disponible en Fireworks.

Ir al principio

Vista previa de fuentes

Puede visualizar ejemplos de una fuente en la familia de fuentes y los menús de estilos de fuentes del panel Carácter y otras áreas de la aplicación desde donde puede seleccionar las fuentes. Los siguientes iconos sirven para indicar diferentes tipos de fuentes:

- OpenType
- Type 1
- TrueType
- Multiple Master
- Compuesto

  Puede desactivar la función de previsualización o cambiar el tamaño en puntos de los nombres de fuente o los ejemplos de fuentes en Preferencias de texto.

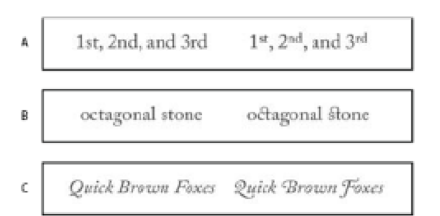
Ir al principio

Fuentes OpenType

Las fuentes OpenType utilizan un único archivo de fuentes para los ordenadores Windows® y Macintosh®, lo que le permite trasladar archivos de una plataforma a otra sin necesidad de preocuparse por la sustitución de fuentes y otros problemas que provocan el reflujo de texto. Estas fuentes pueden incluir varias características, como caracteres decorativos y ligaduras discrecionales, que no se encuentran disponibles en las fuentes PostScript y TrueType actuales.

Las fuentes OpenType muestran el icono .

Al trabajar con una fuente OpenType, puede sustituir automáticamente en el texto los pictogramas alternativos, como las ligaduras, las versalitas, las fracciones y las cifras proporcionales de estilo antiguo.



Fuentes Normal (izquierda) y OpenType (derecha)

A. Ordinales **B.** Ligaduras discrecionales **C.** Caracteres decorativos

Las fuentes OpenType pueden incluir un conjunto ampliado de caracteres y funciones de maquetación para proporcionar un soporte lingüístico más rico y un control tipográfico avanzado. Las fuentes OpenType de Adobe compatibles con los idiomas centroeuropeos incluyen la palabra "Pro" como parte del nombre de la fuente en los menús de fuentes de aplicación. Las fuentes OpenType incompatibles con los idiomas centroeuropeos se denominan estándar y llevan el sufijo "Std". Todas las fuentes OpenType también se pueden instalar y utilizar junto con las fuentes PostScript Type 1 y TrueType.

Para obtener más información sobre las fuentes OpenType, visite www.adobe.com/go/opentype_es.

Ir al principio

Aplicación de atributos de fuente OpenType

Utilice el panel Carácter o Control para aplicarle al texto los atributos de fuente OpenType como, por ejemplo, fracciones y caracteres decorativos.

Para obtener más información sobre las fuentes OpenType, visite www.adobe.com/go/opentype_es.

Aplicación de atributos de fuente OpenType

1. En los paneles Control o Carácter, asegúrese de que haya una fuente OpenType seleccionada.
2. Elija OpenType en el menú del panel Carácter y, a continuación, seleccione un atributo OpenType, como Ligaduras opcionales o Fracciones.

Las funciones no admitidas en la fuente actual aparecen entre corchetes, como [Carácter decorativo].

También puede seleccionar atributos de fuente OpenType al definir un estilo de párrafo o carácter. Use la sección Características de OpenType del cuadro Opciones de estilo.

Atributos de fuente OpenType

Si utiliza una fuente OpenType, puede seleccionar características OpenType específicas en el menú de los paneles Control o Carácter cuando formatee texto o defina estilos.

Nota: *las fuentes OpenType varían mucho en el número de estilos de texto y tipos de características que ofrecen. Si una característica OpenType no está disponible, se incluye entre corchetes (como [Carácter decorativo]) en el menú del panel Control.*

Ligaduras opcionales Los diseñadores de fuentes pueden incluir ligaduras opcionales que no deben activarse siempre. La selección de esta opción permite utilizar estas ligaduras opcionales adicionales, en el caso de que se encuentren disponibles. Para obtener más información sobre ligaduras, consulte Aplicación de ligaduras a pares de letras.

Fracciones Los números separados por una barra (como 1/2) se convierten en una fracción, siempre que las fracciones estén disponibles.

Ordinal Los números ordinales, como *1º* y *2º* se formatean con superíndices (1° y 2°) cuando hay ordinales disponibles. Las letras de superíndice como la *a* y la *o* que aparecen en las palabras *segunda* (2^{a}) y *segundo* (2°), se formatean correctamente.

Carácter decorativo Si se encuentran disponibles, se introducen los caracteres decorativos normales y según contexto, que pueden incluir extremos alternativos y alternativas a final de palabra.

Caracteres alternativos para títulos Si se encuentran disponibles, se activan estos caracteres para títulos en mayúsculas. En algunas fuentes, la selección de esta opción para texto formateado, tanto en mayúsculas como en minúsculas, puede producir efectos no deseados.

Caracteres contextuales alternativos Si se encuentran disponibles, se activan las ligaduras contextuales y las alternativas de conexión. Se incluyen caracteres alternativos en algunos tipos de letra para ofrecer un mejor comportamiento de unión. Por ejemplo, se puede unir el par de letras “bl” en la palabra “blasón” para que parezca escrita a mano. Ésta es la opción seleccionada de forma predeterminada.

Todas versalitas En las fuentes que incluyen versalitas reales, al seleccionar esta opción se convierten todos los caracteres en versalitas. Para obtener más información, consulte Cambio de mayúsculas/minúsculas de la fuente.

Conjunto vacío Al seleccionar estas opciones, se muestra el número *0* con una barra diagonal. En algunas fuentes (especialmente, fuentes comprimidas), puede resultar difícil distinguir entre el número *0* y la letra mayúscula *O*.

Conjuntos estilísticos Algunas fuentes OpenType incluyen conjuntos de pictogramas alternativos diseñados para crear un efecto estético. Un *conjunto estilístico* es un grupo de pictogramas alternativos que se puede aplicar a un carácter cada vez o a un intervalo de texto. Si selecciona un conjunto estilístico diferente, se utilizan los pictogramas definidos en el conjunto en lugar de los pictogramas predeterminados de la fuente. Si un carácter de pictograma de un conjunto estilístico se utiliza junto con otro valor OpenType, el pictograma del valor individual anula el pictograma de conjunto de caracteres. Puede ver los pictogramas de cada conjunto con el panel Pictogramas.

Formas posicionales En algunas escrituras cursivas y en idiomas como el árabe, el aspecto de un carácter puede depender de su posición en una palabra. La forma del carácter puede cambiar si aparece al comienzo (posición inicial), en la mitad (posición media) o al final (posición final) de una palabra, y su forma también puede cambiar si aparece solo (posición aislada). Seleccione un carácter y elija una opción de Formas posicionales para formatearlo correctamente. La opción Forma general inserta el carácter común; la opción Forma automática inserta una forma del carácter según su posición en la palabra y si el carácter aparece aislado.

Superíndice/Superior y Subíndice/Inferior Algunas fuentes OpenType incluyen pictogramas aumentados o reducidos cuyo tamaño se ajusta correctamente a los caracteres adyacentes. Si una fuente OpenType no incluye estos pictogramas para fracciones no estándar, puede usar los atributos Numerador y Denominador.

Numerador y Denominador Algunas fuentes OpenType convierten solo las fracciones básicas (como 1/2 ó 1/4) en pictogramas de fracción y no las que no son estándar (como 4/13 ó 99/100). Aplique los atributos Numerador y Denominador a estas fracciones no estándar en esos casos.

Alineación tabular Se proporcionan los mismos anchos para cifras de altura total. Esta opción es adecuada cuando hay que alinear los números en las distintas líneas, como en las tablas.

Estilo antiguo proporcional Se introducen cifras de diferentes altos y anchos. Esta opción se recomienda para conseguir un aspecto clásico y sofisticado con texto que no está todo en mayúsculas.

Alineación proporcional Se introducen cifras de altura total con anchos diferentes. Esta opción se recomienda para el texto que está todo en mayúsculas.

Estilo antiguo tabular Se introducen cifras con altos diferentes y anchos fijos e iguales. Esta opción se recomienda cuando se desea obtener el aspecto clásico de las cifras de estilo antiguo, pero es necesario alinearlas en columnas, como en los informes anuales.

Estilo de cifra predeterminado Los pictogramas de cifras usan el estilo de cifras predeterminado correspondiente a la fuente actual.

Ir al principio

Trabajar con fuentes no disponibles

Cuando se abren o se colocan documentos que contienen fuentes no instaladas en el sistema, aparece un mensaje de alerta que indica las fuentes no disponibles. Si selecciona texto que utiliza una fuente no

disponible, los paneles Carácter o Control indicarán que dicha fuente no está disponible mostrándola entre corchetes en el menú emergente de estilos de fuente.

InDesign sustituye las fuentes que faltan por otras disponibles. Cuando esto suceda, puede seleccionar el texto y aplicar cualquier otra fuente disponible. Las fuentes no disponibles sustituidas por otras aparecerán en la parte superior del menú Texto > Fuente, en la sección “Fuentes no disponibles”. El texto al que se ha aplicado formato con fuentes que faltan se muestra resaltado en rosa de manera predeterminada.

Si se instala una fuente TrueType y el documento contiene la versión Type 1 (T1) de la misma fuente, ésta se mostrará como no disponible.

Puede elegir Texto > Buscar fuente para cambiar las fuentes no disponibles. Si una fuente no disponible forma parte de un estilo, puede actualizar la fuente cambiando su definición de estilo.

El cuadro de diálogo de las fuentes no disponibles de InDesign muestra si la sincronización de fuentes está activada o desactivada en la aplicación de Creative Cloud. Si está desactivada, existe también la opción de activar Typekit en el cuadro de diálogo Fuentes no disponibles.

Disponibilidad de las fuentes no disponibles

- Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
  - Utilice el flujo de trabajo de Typekit para sincronizar las fuentes no disponibles con InDesign y otras aplicaciones. Consulte Sync desktop fonts (Sincronización de fuentes de escritorio).
  - Instale las fuentes que faltan en el sistema.
  - Coloque las fuentes no disponibles en la carpeta Fonts, ubicada en la carpeta de la aplicación InDesign. Las fuentes de esta carpeta solo se encuentran disponibles para InDesign. Consulte Instalación de fuentes.
  - Active las fuentes no disponibles con una aplicación de gestión de fuentes.



Fuentes no disponibles

Si no tiene acceso a las fuentes no disponibles, utilice el comando Buscar fuente para buscar y reemplazar las fuentes no disponibles.

Resaltar las fuentes sustituidas en el documento

Si la opción de preferencias Fuentes sustituidas está seleccionada, el texto formateado con fuentes no disponibles aparecerá resaltado en rosa, por lo que se puede identificar el texto formateado con una fuente no disponible fácilmente.

1. Seleccione Edición > Preferencias > Composición (Windows) o InDesign > Preferencias > Composición (Mac OS®).
2. Seleccione Fuentes sustituidas y, a continuación, haga clic en OK.

Ir al principio

Fuentes instaladas del documento

Las fuentes de la carpeta Document Fonts que se encuentran en la misma ubicación que un documento de InDesign se instalan temporalmente al abrir el documento. El comando Empaquetar puede generar una carpeta Document Fonts si desea compartir el documento o moverlo a un equipo diferente. (Antes de compartir las fuentes del documento, asegúrese de que la licencia del software de fuentes lo permita). Las fuentes sincronizadas desde Adobe Typekit no se copian con el comando Empaquetar. Puede obtener más información sobre las fuentes de Typekit y el comando Empaquetar aquí.

Las fuentes de la carpeta Document Fonts no son las mismas que las disponibles en las ubicaciones de fuentes del sistema operativo estándar. Se instalan cuando el documento se abre y reemplazan a las fuentes del mismo nombre PostScript. Sin embargo, solo reemplazan a las fuentes del documento. Las fuentes instaladas por un documento no están disponibles para otros documentos. Cuando cierre el documento, las fuentes que se instalaron para el documento se desinstalarán. Las fuentes instaladas del documento aparecen en un submenú del menú Fuente.

Algunas fuentes de Type1 no están disponibles en el documento. Además, algunas fuentes de Mac OS no están disponibles al ejecutar InDesign en Windows.

Para ver un vídeo sobre el uso de fuentes instaladas en un documento, vea el vídeo *Sharing files with easy access to the document fonts (Cómo compartir archivos con acceso fácil a las fuentes de documentos).*

Ir al principio

Fuentes Multiple Master

Las fuentes *Multiple Master* son fuentes personalizables de Type 1 cuyas características de tipo de fuente se describen en términos de ejes de diseño variables, como grosor, anchura, estilo y tamaño óptico.

Algunas fuentes Multiple Master incluyen un eje de tamaño óptico que permite utilizar una fuente específicamente diseñada para obtener una lectura óptima en un tamaño concreto. En general, el tamaño óptico de una fuente pequeña, por ejemplo de 10 puntos, está diseñado con trazos y remates más gruesos, caracteres más anchos, menos contraste entre líneas finas y gruesas, mayor altura y más espacio entre letras que el tamaño óptico de una fuente grande (por ejemplo, de 72 puntos).

1. Seleccione Edición > Preferencias > Texto (Windows) o InDesign > Preferencias > Texto (Mac OS).
2. Seleccione Autocorrección óptica de tamaño y, a continuación, haga clic en OK.

Véase también

- Inserción de pictogramas y caracteres especiales
- Búsqueda y cambio de fuentes
- Empaquetado de archivos

Funciones para árabe y hebreo | CC, CS6

Las ediciones de Oriente Medio y África del Norte de este software tienen disponibles características nuevas y mejoradas para trabajar en árabe y hebreo.

Ir al principio

Modos de composición internacionales de Adobe

Los modos de composición internacionales de Adobe permiten crear contenido en idiomas de Oriente Medio. Puede escribir en los siguientes idiomas o en una mezcla de ellos: árabe, hebreo, inglés, francés, alemán, ruso y otras lenguas románicas.

Puede elegir entre los modos de composición disponibles en el menú del panel Párrafo (Ventana > Párrafo > menú del panel). Por ejemplo, en InDesign, puede utilizar el modo de composición de párrafo internacional de Adobe. O bien, en Illustrator, puede utilizar el modo de composición de línea única de Oriente Medio.



Modos de composición internacionales de Adobe

También puede guardar los archivos con nombres en árabe y hebreo.

Ir al principio

Dirección del texto

Para crear el contenido en árabe y hebreo, puede hacer que la dirección del texto de derecha a izquierda (RTL) sea la opción predeterminada. Sin embargo, en el caso de documentos que incluyen texto de izquierda a derecha (LTR), ahora podrá cambiar sin problemas entre las dos direcciones.

Seleccione la dirección de párrafo en el panel Párrafo.



Selección de la dirección de párrafo

Si tiene una combinación de idiomas en el mismo párrafo, puede especificar la dirección del texto en el nivel de los caracteres. Además, para insertar fechas o números, especifique la dirección del texto en el nivel de los caracteres.

En el menú del panel Carácter, seleccione Dirección de carácter y, a continuación, seleccione una dirección.



Dirección de carácter


Ir al principio

Dirección del artículo

Cuando se trabaja con los idiomas árabe y hebreo, el artículo generalmente fluye de derecha a izquierda. La primera columna debe estar en el lado derecho del marco y las siguientes columnas se agregan a la izquierda. Si el diseño se compone de contenido mixto, cada artículo necesitará una dirección diferente.

En el panel Artículo (Ventana > Texto y tablas > Artículo), haga clic en una dirección de artículo.



Dirección del artículo


Ir al principio

Inserción automática de kashidas

En árabe, el texto se justifica añadiendo kashidas. Los kashidas se añaden a los caracteres árabes para alargarlos. Los espacios en blanco no se modifican. Utilice la inserción automática de kashidas para justificar párrafos de texto árabe.

Seleccione el párrafo y, desde el panel Párrafo (Ventana > Texto y tablas > Párrafo), elija un valor en la lista desplegable Insertar kashidas. Las opciones disponibles son: Ninguno, Corto, Mediano, Largo o Estilos. Los kashidas se insertan solo si el párrafo está justificado. Esta opción no es aplicable a los párrafos que tienen ajustes de alineación.

Para aplicar kashidas a un grupo de caracteres, seleccione los caracteres y elija Kashidas en el menú del panel Carácter.



Kashidas automáticos

Ir al principio

Ligaduras

Puede aplicar ligaduras automáticamente a pares de caracteres en árabe y hebreo. Las ligaduras son caracteres tipográficos de reemplazo para determinados pares de letras si están disponibles en una fuente Open Type determinada.

Al elegir Ligaduras en el menú del panel Carácter o el menú del panel Control, se produce una ligadura estándar definida en la fuente.

1. Seleccione el texto.
2. Elija Ligaduras en el menú del panel Carácter o el menú del panel Control.

No obstante, algunas fuentes Open Type incluyen ligaduras decorativas opcionales que se pueden generar al elegir Ligaduras discrecionales. Estas ligaduras se encuentran en el panel Carácter > OpenType > Ligaduras discrecionales.



Habilitar ligaduras automáticas

Ir al principio

Signos diacríticos

En la escritura árabe, un diacrítico o un signo diacrítico es un pictograma que se usa para indicar la longitud de consonantes o vocales cortas. El signo diacrítico se coloca encima o debajo del texto. Para optimizar el estilo del texto o permitir una mejor legibilidad de ciertas fuentes, puede controlar la posición vertical u horizontal de los signos diacríticos:

1. Seleccione el texto que tiene los signos diacríticos.
2. En el panel Carácter, modifique la posición de los signos diacríticos con relación al texto. Los valores que puede cambiar son el ajuste de la posición diacrítica horizontal y el ajuste de la posición diacrítica vertical.



Cambio de la posición de signos diacríticos

Ir al principio

Copiado y pegado desde Microsoft Word

Puede copiar texto de Microsoft Word y pegarlo directamente en un documento. La alineación y la dirección del texto pegado se establece automáticamente a la del texto árabe o hebreo.

Ir al principio

Fuentes predeterminadas

Al instalar una versión para Oriente Medio o África del Norte, la fuente de escritura predeterminada se define como el idioma específico de la instalación de manera predeterminada. Por ejemplo, si ha instalado la versión habilitada para inglés/árabe, la fuente de escritura predeterminada se establece como Adobe Arabic. Del mismo modo, si tiene instalada la versión habilitada para inglés/hebreo, la fuente de escritura predeterminada se establece como Adobe Hebrew (o Myriad Hebrew en Photoshop).

Ir al principio

Compatibilidad con fuentes heredadas

Las fuentes utilizadas tradicionalmente (por ejemplo, las fuentes AXT) pueden seguir utilizándose en esta versión del software. Sin embargo, se recomienda usar fuentes Open Type más recientes para elementos basados en texto.

La protección de pictogramas que faltan (Edición > Preferencias > Texto avanzado) está habilitada de forma predeterminada. El texto se gestiona automáticamente en el caso de que los pictogramas no estén disponibles en la fuente que está utilizando.

Ir al principio

Tipos de dígitos

Cuando se trabaja en árabe o hebreo, puede seleccionar el tipo de dígitos que desea utilizar. Puede elegir entre árabe, hindi y farsi.

De forma predeterminada, en árabe, se selecciona automáticamente la versión hindi, y en el caso del hebreo, se seleccionan los dígitos de texto árabe. Sin embargo, puede cambiar a dígitos árabes, si es necesario:

1. Seleccione los dígitos en el texto escrito.
2. En el panel Carácter (Ctrl+T), utilice la lista de dígitos para seleccionar la fuente en que deben aparecer los dígitos.

Puede asegurarse de que se utilizan dígitos árabes activando la opción que permite usar dígitos nativos al escribir en scripts árabes. Para utilizar esta opción, seleccione Edición > Preferencias > Texto avanzado.



Selección de tipo de dígito

Ir al principio

Separación de sílabas

Las frases que tienen más palabras de las que pueden caber en una línea de texto pasan automáticamente a la línea siguiente. El tipo de justificación de texto al ajustar la línea hace que a veces aparezcan espacios innecesarios en la línea que no resultan agradables estéticamente ni son correctos lingüísticamente. La separación de sílabas permite separar la palabra al final de una línea por medio de un guion. Esta fragmentación hace que la frase se ajuste a la línea siguiente de mejor manera.

Texto mixto: la función de inserción de kashidas afecta al modo en que se produce la separación de sílabas en el texto mixto. Cuando se activa, se insertan kashidas donde sea aplicable, y no se separan las sílabas en el texto no árabe. Cuando la función de kashidas está desactivada, solo se produce la separación de sílabas en el texto no árabe.

Texto hebreo: se permite la separación de sílabas. Para habilitar la separación de sílabas y personalizar la configuración, seleccione el panel Párrafo > menú del panel > Configuración de separación por sílabas.



Opciones de separación de sílabas


Ir al principio

Buscar y reemplazar

Los usuarios de árabe y hebreo pueden realizar tareas de búsqueda y reemplazo de texto completo. Además de buscar y reemplazar texto sencillo, también se puede buscar y reemplazar texto con características específicas. Estas características pueden incluir signos diacríticos, kashidas, caracteres especiales (por ejemplo, alef), dígitos en idiomas diferentes (por ejemplo, dígitos en hindi), entre otras muchas cosas más.

Para llevar a cabo una tarea de búsqueda y reemplazo de texto:

- **InDesign**: Edición > Buscar/Cambiar

En InDesign, puede utilizar la ficha Transcribir (Edición > Buscar/Cambiar) para buscar y reemplazar dígitos entre árabe, hindi y farsi. Por ejemplo, puede buscar dígitos escritos en hindi y convertirlos a árabe.


Ir al principio

Pictogramas

Los usuarios de árabe y hebreo pueden aplicar pictogramas del conjunto de caracteres predeterminado. Sin embargo, para buscar, seleccionar y aplicar un pictograma del conjunto de caracteres predeterminado o de un conjunto de caracteres diferente, utilice el panel Pictogramas:

- InDesign: Ventana > Texto y tablas > Pictogramas
- Illustrator: Ventana > Texto > Pictogramas



Análisis, selección y aplicación de pictogramas


Ir al principio

Alternativas de justificación

Una fuente puede tener formas alternativas de ciertas letras del alfabeto. Estas variaciones del tipo de fuente para algunas letras generalmente están disponibles para propósitos estilísticos o caligráficos. En casos excepcionales, las alternativas de justificación se utilizan para justificar y alinear párrafos para necesidades específicas.

Las alternativas de justificación se pueden activar en el nivel del párrafo, donde se utilizan alternativas siempre que sea posible. También puede activar o desactivar esta función en el nivel del carácter. Las alternativas de justificación solo están disponibles en las fuentes que tienen esta característica integrada. Por lo tanto, la opción de activarlas o desactivarlas solo está disponible en las fuentes que la admiten.

Las fuentes árabes que contienen alternativas de justificación son Adobe Arabic, Myriad Arabic y Adobe Naskh. Las fuentes hebreas que contienen alternativas de justificación son Adobe Hebrew y Myriad Hebrew.

- **InDesign**

  Nivel de párrafo: Ventana > panel Párrafo > menú del panel > Justificación y, a continuación, elija una opción de la lista Justificación.

  Nivel de carácter: Ventana > panel Carácter > menú del panel > opción Justificación alternativa.

- **Photoshop**

  Nivel de carácter: Ventana > panel Carácter > casilla Justificación alternativa.


Ir al principio

Inserción de caracteres especiales de Oriente Medio

Algunos caracteres de los idiomas árabe y hebreo son difíciles de insertar en el texto. Además, los diseños

de los teclados árabes y hebreos hacen que resulte difícil escribir o incluir estos caracteres. Para insertar caracteres como, por ejemplo, un apóstrofo hebreo (Geresh) o Maqaf, seleccione un carácter del panel Carácter > menú de panel > Insertar carácter especial OM.



Inserción de un carácter especial de OM


Ir al principio

Dirección de la tabla

Los usuarios de árabe y hebreo pueden definir la dirección de una tabla insertada en un documento. El orden de las celdas y las columnas, el idioma predeterminado y la alineación del texto se ajustarán según corresponda. Para un usuario de árabe, la columna situada más a la derecha será la primera columna, y las columnas adicionales se añadirán más allá de la columna situada más a la izquierda en la tabla. La dirección de la tabla también es compatible con el Editor de artículos (Ctrl + Y).

Para definir la dirección de una nueva tabla:

1. Haga clic en Tabla > Insertar tabla.
2. En el cuadro de diálogo Insertar tabla, seleccione la dirección de la tabla en la lista Dirección.

Para cambiar la dirección de una tabla existente:

1. Coloque el cursor dentro de una tabla.
2. Abra el panel Tabla (Mayús + F9) y haga clic en los iconos de tabla de izquierda a derecha o tabla de derecha a izquierda para definir la dirección de la tabla.

En el caso de las tablas de derecha a izquierda, las versiones de árabe y África del Norte se establecen en idioma árabe de forma predeterminada. La versión de hebreo se establece en idioma hebreo. En el caso de las tablas de izquierda a derecha, las versiones de árabe y hebreo se establecen en inglés de forma predeterminada. La versión de África del Norte se establece en francés de forma predeterminada.

Ir al principio

Direcciones de encuadernación

La dirección de encuadernación determina el borde a lo largo de cual se va a encuadernar un libro. Los libros escritos en un idioma de izquierda a derecha se encuadernan a la izquierda. Los documentos escritos en un idioma de derecha a izquierda se encuadernan a lo largo del borde situado más a la derecha del libro.



Maquetación de una página de un libro encuadernado a la derecha


Ir al principio

Preferencias de escritura de derecha a izquierda

Caracteres neutros

La dirección de algunos caracteres en árabe y hebreo puede parecer ambigua. La falta de claridad con respecto a la dirección de los caracteres puede provocar confusión en la dirección y el orden de las cadenas. Para asegurarse de que la dirección de este tipo de caracteres es clara e inequívoca:

1. Haga clic en Edición > Preferencias > Derecha a izquierda.
2. Seleccione el cuadro Forzar dirección de carácter neutro según entrada de teclado.

Control del cursor

Los usuarios de árabe y hebreo pueden controlar la dirección en la que se mueve el cursor cuando se utilizan las teclas de flecha del teclado. Esta lista de movimientos del cursor (Edición > Preferencias > Derecha a izquierda) cuenta con dos opciones para elegir:

- **Visual**: el cursor se desplaza en la dirección que indica la tecla de flecha. Si se presiona la flecha derecha, el cursor se desplaza hacia la derecha.
- **Lógico**: el cursor se mueve en función de la dirección del lenguaje escrito. En árabe y hebreo, cuando se presiona la flecha derecha, el cursor se desplaza hacia la izquierda (hacia el siguiente carácter en un idioma de derecha a izquierda).


Ir al principio

Numeración de páginas y capítulos

Los usuarios de árabe y hebreo utilizan los sistemas de numeración más habituales de la región. Los sistemas de numeración más habituales son:

- **Árabe**: Abjad y Alef-Ba-Tah
- **Francés**: hebreo bíblico estándar y hebreo decimal no estándar

Para seleccionar o cambiar el sistema de numeración, vaya a Maquetación > opciones de Numeración y Sección y, a continuación, seleccione el sistema que desee de la lista Estilo.



Numeración de páginas, secciones y capítulos


Ir al principio

Dirección de escritura en la vista de galería y en el editor de artículos

En árabe o hebreo, puede indicar la dirección en la que va a escribir. Vaya a Edición > Preferencias > Vista de editor de artículos y seleccione el cuadro Indicar dirección de escritura, para activar esta función. Si esta función está activada, el cursor se convertirá en una flecha que indicará la dirección de escritura.


Ir al principio

Colores de signos diacríticos

En texto árabe, los signos diacríticos pueden tener colores diferentes con fines estilísticos o de otro tipo. Por ejemplo, los signos diacríticos pueden destacar un aspecto concreto de una palabra o frase. Puede buscar y cambiar el color de los signos diacríticos mediante la consulta Cambiar color de signos diacríticos árabes.

1. Haga clic en Edición > Buscar/Cambiar.
2. En la lista Consulta, seleccione Cambiar color de signos diacríticos árabes.
3. Utilice los botones Cambiar, Cambiar todo o Buscar/Cambiar para reemplazar los signos diacríticos más antiguos por los nuevos signos diacríticos con color.

Puede modificar y guardar la consulta según sus necesidades.

Dar formato a texto



Dar formato a texto

Utilice el panel Control para cambiar el aspecto del texto. Cuando se selecciona el texto o si el punto de inserción se coloca en él, el panel Control muestra los controles de formato de carácter o los controles de formato de párrafo, o bien una combinación de ambos, dependiendo de la resolución del monitor. Estos mismos controles de formato de texto aparecen en el panel Carácter o Párrafo. También puede usar el panel Carácter o Párrafo para cambiar el aspecto del texto.

Tenga en cuenta los métodos siguientes para dar formato al texto:

- Para formatear caracteres, puede usar la herramienta Texto T para seleccionarlos, o bien puede hacer clic para colocar el punto de inserción, seleccionar una opción de formato y, a continuación, comenzar a escribir.
- Para formatear párrafos, no es necesario seleccionar todo el párrafo; basta con seleccionar cualquier palabra o carácter, o bien colocar el punto de inserción en el párrafo. También puede seleccionar texto en un intervalo de párrafos.
- Para definir el formato de todos los marcos de texto que cree posteriormente en el documento activo, asegúrese de que no haya ningún punto de inserción ni texto seleccionado y, a continuación, especifique las opciones de formato de texto. Para definir el formato de texto predeterminado para todos los documentos nuevos, cierre todos los documentos y especifique la configuración del texto. Consulte Definición de valores predeterminados.
- Seleccione un marco para aplicar formato a todo el texto que contiene. El marco no puede formar parte de un enlace.
- Utilice estilos de párrafo y de carácter para formatear texto de forma rápida y consistente.

1. Seleccione la herramienta Texto T.
2. Haga clic para colocar un punto de inserción o seleccione el texto que desee formatear.
3. En el panel Control, haga clic en el icono Controles de formato de carácter A o en el icono Controles de formato de párrafo ¶.



Panel Control

A. Controles de formato de carácter **B.** Controles de formato de párrafo

4. Especifique las opciones de formato.

Ir al principio

Prioridad del formato del texto

Ir al principio

Copia de atributos de texto (Cuentagotas)

Puede utilizar la herramienta Cuentagotas para copiar atributos de texto (como la configuración de carácter, párrafo, relleno y trazo) y, a continuación, aplicarlos a otro texto. De manera predeterminada, la herramienta Cuentagotas copia todos los atributos de texto. Para personalizar los atributos que desea copiar, utilice el cuadro de diálogo Opciones de Cuentagotas.

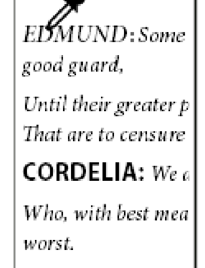
La herramienta Cuentagotas solo está disponible en la vista de maquetación.

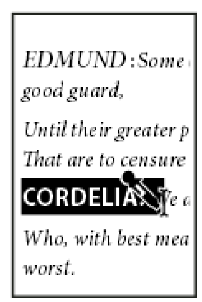
Copia de atributos de texto a un texto no seleccionado

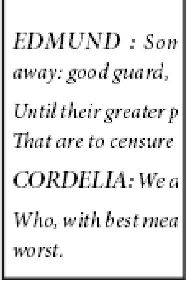
1. Con la herramienta Cuentagotas, haga clic en el texto formateado con los atributos que desea copiar. (El texto puede encontrarse en otro documento abierto). La herramienta Cuentagotas invierte su dirección y aparece llena para indicar que está cargada con los atributos copiados. Al colocar el cuentagotas sobre el texto, aparecerá un cursor en forma de I junto al cuentagotas cargado.
2. Con la herramienta Cuentagotas, seleccione el texto que desea cambiar.

   El texto seleccionado adquiere los atributos cargados en el cuentagotas. Mientras esté cargada, podrá continuar seleccionando texto para aplicar el formato.
3. Para deseleccionar la herramienta, haga clic en otra.

Para borrar los atributos de formato actualmente almacenados en la herramienta Cuentagotas, pulse Alt (Windows) u Opción (Mac OS) con la herramienta Cuentagotas cargada. Esta herramienta invierte su dirección y aparece vacía para indicar que está lista para seleccionar nuevos atributos. Haga clic en un objeto que contenga los atributos que desea copiar y colóquelos en otro objeto.







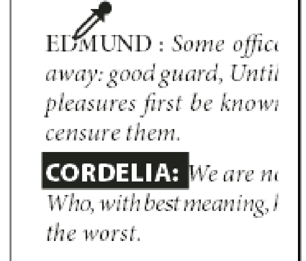
Con la herramienta Cuentagotas, se hace clic en el texto con formato para copiarlo (izquierda) y se arrastra el texto sin formato (centro) para aplicar dicho formato (derecha).

Si usa esta herramienta para copiar un estilo de párrafo de un documento a otro y éste tiene el mismo nombre pero distintos conjuntos de atributos, las diferencias de estilos aparecerán como cambios locales en el estilo de destino.

Copia de atributos de texto a un texto seleccionado

1. Con las herramientas Texto T o Texto en trazado , seleccione el texto en el que desea copiar los atributos.

2. Con la herramienta Cuentagotas , haga clic en el texto cuyos atributos desea copiar. (El texto cuyos atributos desea copiar debe estar en el mismo documento de InDesign que el texto que desea modificar). La herramienta Cuentagotas invierte su dirección y aparece llena para indicar que está cargada con los atributos copiados. Los atributos se aplican al texto seleccionado en el paso 1.



Atributos de texto copiados en texto seleccionado

Cambio de los atributos de texto que copia la herramienta Cuentagotas

1. En el cuadro de herramientas, haga doble clic en Cuentagotas.

2. Elija Configuración de caracteres o Configuración de párrafo en el cuadro de diálogo Opciones de Cuentagotas.

3. Con la herramienta Cuentagotas, seleccione los atributos que desea copiar y haga clic en OK.

Para copiar o aplicar únicamente atributos de párrafo sin cambiar la configuración en Opciones de Cuentagotas, mantenga pulsada la tecla Mayús y haga clic en el texto con la herramienta Cuentagotas.


Ir al principio

Uso de Aplicación rápida

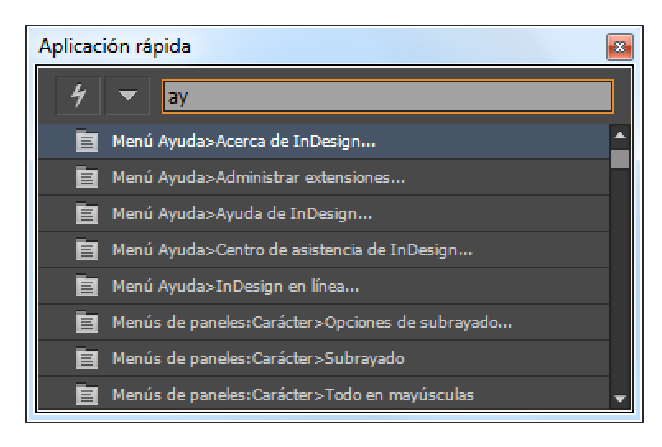
Use Aplicación rápida para buscar y aplicar estilos, comandos de menú, scripts, variables y la mayoría de los comandos que se pueden encontrar en el cuadro de diálogo Atajos de teclado.

1. Seleccione el texto o marco al que desea aplicar el estilo, comando de menú, script o variable.

2. Elija Edición > Aplicación rápida o pulse Ctrl+Intro (Windows) o Ctrl+Retorno (Mac OS).

3. Comience a escribir el nombre del elemento que desea aplicar.

   No es necesario que el nombre que escriba coincida con exactitud. Por ejemplo, si escribe **`tu`**, se localizarán estilos como Título 1, Título 2 y Subtítulo así como comandos de menú como Actualizar.



Utilice Aplicación rápida para buscar estilos, comandos de menú, scripts y variables.

Si desea limitar la búsqueda a solo una categoría, escriba el prefijo apropiado al comienzo de la búsqueda, como **`m:`** *para menú o* **`p:`** *para estilos de párrafo. Para ver una lista de prefijos, haga clic en la flecha a la izquierda del cuadro de texto Aplicación rápida. Puede deseleccionar las categorías de la lista que no desee que aparezcan.*

4. Seleccione el elemento que desea aplicar y, a continuación:
   - Para aplicar un estilo, comando de menú o una variable, pulse Intro o Retorno.
   - Para aplicar un estilo de párrafo y eliminar modificaciones, pulse Alt+Intro (Windows) u Opción+Retorno (Mac OS).
   - Para aplicar un estilo de párrafo y eliminar modificaciones y estilos de carácter, pulse Alt+Mayús+Intro (Windows) u Opción+Mayús+Retorno (Mac OS).
   - Para aplicar a un elemento sin cerrar la lista Aplicación rápida, pulse Mayús+Intro (Windows) o Mayús+Retorno (Mac OS).
   - Para cerrar la lista Aplicación rápida sin aplicar a un elemento, pulse Esc o haga clic en cualquier parte en la ventana de documento.
   - Para editar un estilo, pulse Ctrl+Intro (Windows) o Comando+Retorno (Mac OS).

Cuando se muestre la lista Aplicación rápida, pulse las teclas de flecha hacia la izquierda y hacia la derecha para desplazarse por el campo de edición; pulse las teclas de flecha hacia arriba y hacia abajo para desplazarse por la lista de estilos.

Véase también

- Información general sobre el panel Control
- Aplicación de colores mediante la herramienta Cuentagotas

Aplicación de formato a caracteres

Ir al principio

Aplicación del desplazamiento de la línea de base

Utilice Desplazamiento de línea de base para desplazar un carácter seleccionado hacia arriba o hacia abajo en relación con la línea de base del texto que tiene a ambos lados. Esta opción resulta especialmente útil al definir fracciones manualmente o al ajustar la posición de gráficos integrados.

Valores de desplazamiento de línea de base aplicados a texto

1. Seleccione el texto.
2. En los paneles Carácter o Control, introduzca un valor numérico en Desplazamiento de línea de base. Los valores positivos colocan la línea de base de los caracteres por encima de la línea de base del resto de la línea, mientras que los valores negativos la colocan por debajo.

Para aumentar o reducir el valor, haga clic en el cuadro Desplazamiento de la línea de base y, a continuación, pulse Flecha arriba o Flecha abajo. Para aumentar el valor de los incrementos, mantenga pulsada la tecla Mayús al mismo tiempo que pulsa las teclas Flecha arriba o Flecha abajo.

Para cambiar el incremento predeterminado del desplazamiento de la línea de base, especifique un valor para Desplazamiento de línea de base en la sección Unidades e incrementos del cuadro de diálogo Preferencias.


Ir al principio

Conversión de caracteres en superíndices o subíndices en una fuente que no sea OpenType

1. Seleccione el texto.

2. Elija Superíndice o Subíndice en el menú de los paneles Carácter o Control.

Al elegir Superíndice o Subíndice, se aplicará un valor de desplazamiento de línea de base y un tamaño de texto predefinidos al texto seleccionado.

Los valores aplicados son porcentajes del interlineado y del tamaño de fuente actuales y se basan en los valores de la sección Texto del cuadro de diálogo Preferencias. Al seleccionar texto, dichos valores no aparecerán en los cuadros Desplazamiento de línea de base o Tamaño del panel Carácter.

Nota: *puede cambiar el tamaño y la posición predeterminados de los superíndices y subíndices con las preferencias de Tipo avanzado.*

Ir al principio

Aplicación de un subrayado o un tachado

El grosor predeterminado del subrayado y el tachado depende del tamaño del texto.

Jeff Witchel ofrece un tutorial de vídeo sobre el subrayado en Custom Underlines in InDesign (Subrayados personalizados en InDesign).

Aplicación de un subrayado o un tachado

1. Seleccione el texto.
2. Elija Subrayado o Tachado en el menú de los paneles Carácter o Control.

Cambio de las opciones de subrayado o tachado

El subrayado personalizado resulta especialmente útil si desea crear un subrayado uniforme para caracteres de distintos tamaños o para crear efectos especiales como, por ejemplo, el resaltado de fondo.





Antes y después de ajustar subrayados

1. En el menú de los paneles Carácter o Control, elija Opciones de subrayado o bien Opciones de tachado.
2. Realice una de las acciones siguientes y haga clic en OK:
   - Seleccione Subrayado activado o Tachado activado para activar el subrayado o el tachado para el texto actual.
   - En Grosor, seleccione un grosor o introduzca un valor para determinar el grosor del subrayado o del tachado.
   - En Tipo, seleccione una de las opciones de subrayado o de tachado.
   - En Desplazamiento, determine la posición vertical de la línea. El desplazamiento se

mide desde la línea de base. Los valores negativos desplazan el subrayado por encima de la línea de base y el tachado por debajo.

- Seleccione Sobreimprimir trazo cuando desee garantizar que el trazo no cree coberturas en las tintas subyacentes de una prensa.
- Elija un color y un matiz. Si ha especificado un tipo de línea distinto de sólido, elija un color o matiz de hueco para cambiar el aspecto del área entre guiones, puntos o líneas.
- Seleccione Sobreimprimir trazo o Sobreimprimir hueco si el subrayado o el tachado se van a imprimir sobre otro color y desea evitar que se produzcan errores de registro de impresión.

Para cambiar las opciones de subrayado o de tachado de un párrafo o estilo de carácter, utilice la sección Opciones de subrayado o de tachado del cuadro de diálogo que aparece cuando cree o edite el estilo.

Ir al principio


Aplicación de ligaduras a pares de letras

Si están disponibles en la fuente utilizada, InDesign puede insertar automáticamente *ligaduras*, que son caracteres de sustitución tipográfica para ciertos pares de letras, como “fi” y “fl”. Los caracteres que InDesign utiliza al seleccionar la opción Ligaduras aparecen y se imprimen como tales, pero son totalmente editables y no hacen que el corrector ortográfico se detenga en una palabra por equivocación.



Caracteres individuales (arriba) y combinaciones de ligaduras (abajo)

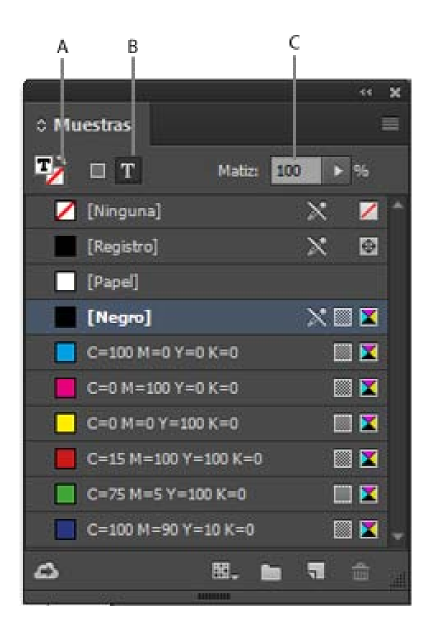
Con las fuentes OpenType, al elegir Ligaduras en el menú de los paneles Carácter y Control, InDesign generará cualquier ligadura estándar definida en la fuente, tal como lo determinó el diseñador de la fuente. No obstante, algunas fuentes incluyen ligaduras decorativas opcionales que se pueden generar al elegir el comando Ligaduras opcionales.

1. Seleccione el texto.
2. Elija Ligaduras en el menú de los paneles Carácter o Control.

Ir al principio


Cambio del color, el degradado o el trazo del texto

Puede aplicar colores, degradados y trazos a los caracteres y, luego, seguir editando el texto. Use el panel Muestras y el panel Trazo para aplicar colores, degradados y trazos al texto o para cambiar la configuración del color de caracteres al crear o editar estilos.



Muestras

A. La muestra afecta al relleno o al trazo **B.** La muestra afecta al contenedor o al texto **C.** Porcentaje de matiz

1. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
   - Para aplicar cambios de color al texto de un marco, utilice la herramienta Texto para seleccionar el texto.
   - Para aplicar cambios de color a todo el texto de un marco, utilice la herramienta Selección para seleccionar el marco. Al aplicar color al texto en lugar del contenedor, asegúrese de que selecciona el icono El formato afecta al texto de los paneles Herramientas o Muestras.
2. En los paneles Herramientas o Muestras, indique si desea aplicar el cambio de color al relleno o al trazo. Si selecciona Trazo, el cambio de color solo afecta al contorno de los caracteres.
3. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
   - En el panel Muestras, haga clic en una muestra de color o de degradado.
   - En el panel Trazo, especifique un grosor o cualquier otra opción. (Consulte Opciones del panel Trazo).

También puede aplicar degradado a un texto arrastrando por el texto seleccionado la herramienta Muestra de degradado o la herramienta Desvanecimiento de degradado .

Para crear texto invertido, puede cambiar el color de relleno del texto a blanco o [Papel] y el color de relleno del marco a un color oscuro. Asimismo, puede crear texto invertido usando un filete de párrafo detrás del texto; sin embargo, si el filete es negro, tendrá que cambiar el texto a blanco.


Ir al principio

Adición de efectos de transparencia al texto

Utilice el panel Efectos para añadir efectos de transparencia (como sombras paralelas) al texto.

Mike Rankin ofrece ejemplos sobre estos efectos en InDesign Eye Candy, Part I (Técnicas divertidas con InDesign, parte 1).

1. Utilice la herramienta Selección para seleccionar el marco de texto.
2. Elija Objeto > Efectos > *[efecto]*.
3. Elija Texto en el menú Configuración para.

   Puede elegir Objeto si desea que los efectos que elija se apliquen al trazo y al relleno del marco de texto así como al texto interior.
4. Especifique los atributos del efecto y haga clic en OK.

   Si desea cambiar el modo de fusión o los valores de opacidad, realice estos cambios en el panel Efectos.


Ir al principio

Asignación de un idioma al texto

Al asignar un idioma al texto, se determina qué diccionario de ortografía y separación por sílabas se va a utilizar. El texto actual no cambiará al asignarle un idioma.

1. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
   - Para aplicar el idioma solo al texto seleccionado, seleccione el texto.
   - Para cambiar el diccionario predeterminado utilizado en InDesign, elija el idioma cuando no tenga documentos abiertos.
   - Para cambiar el diccionario predeterminado de un documento, abra el documento, elija Edición > Deseleccionar todo y seleccione el idioma.
2. En el panel Carácter, seleccione el diccionario adecuado en el menú Idioma.

InDesign utiliza diccionarios de Proximity (y de Winsoft en el caso de algunos idiomas) para la revisión ortográfica y la separación por sílabas. Estos diccionarios permiten especificar un idioma diferente para una cantidad de texto tan pequeña como un solo carácter. Cada diccionario contiene cientos de miles de palabras con la separación por sílabas normal. El cambio de idioma predeterminado no afecta a los marcos de texto o documentos existentes.

Los diccionarios de idiomas se pueden personalizar para asegurar que cualquier término específico utilizado se reconozca y trate correctamente.

A Did you purchase the Glock-
enspiel?

B Did you purchase the Glocken-
spiel?

C Did you purchase the Glo-
ckenspiel?

Cómo los diccionarios afectan a la separación por sílabas

A. "Glockenspiel" en inglés **B.** "Glockenspiel" en alemán tradicional **C.** "Glockenspiel" en alemán reformado


Ir al principio

Cambio del texto entre mayúsculas y minúsculas

Los comandos Todas mayúsculas o Versalitas cambian el aspecto del texto, pero no el mismo texto. Por el contrario, el comando Cambiar mayús./minús. cambia las mayúsculas del texto seleccionado por minúsculas y viceversa. Esta distinción es importante al buscar texto o al revisarlo ortográficamente. Por ejemplo,

supongamos que escribe "arañas" en el documento y aplica Todas mayúsculas a la palabra. Si se utiliza Buscar/Cambiar (con la opción Mayús./minús. seleccionada) para buscar "ARAÑAS", no encontrará la aparición de "arañas" a la que se ha aplicado Todas mayúsculas. Para mejorar los resultados de la búsqueda y de la revisión ortográfica, utilice el comando Cambiar mayús./minús. en lugar de Todas mayúsculas.

Anne-Marie Concepcion ofrece un artículo sobre minúsculas en Small Caps vs OpenType All Small Caps (Minúsculas frente a Todas versalitas de OpenType).

Cambio del texto a Todas mayúsculas o Versalitas

InDesign puede cambiar de forma automática las *letras mayúsculas o minúsculas* de un texto seleccionado. Al aplicar versalitas a un texto, InDesign utiliza automáticamente las versalitas diseñadas como parte de la fuente, si se encuentran disponibles. De lo contrario, InDesign *sintetiza* las versalitas con las versiones a escala reducida de las letras mayúsculas normales. El tamaño de las versalitas sintetizadas se define en la sección Texto del cuadro de diálogo Preferencias.

500 BC to AD 700

500 BC to AD 700

Antes (arriba) y después (abajo) de definir BC y AD en versalitas para complementar números de estilo antiguo y texto adyacente

Si selecciona Todas mayúsculas o Todas versalitas en una fuente OpenType, InDesign creará un texto más elegante. Si está usando una fuente OpenType, también puede elegir Todas versalitas en el menú de los paneles Carácter o Control. (Consulte Aplicación de atributos de fuente OpenType).

1. Seleccione el texto.
2. Elija Todas mayúsculas o Versalitas en el menú de los paneles Carácter o Control. Si el texto se introdujo originalmente en mayúsculas, la selección de Todas versalitas no modificará el texto.

Especificación del tamaño de las versalitas

1. Seleccione Edición > Preferencias > Texto avanzado (Windows) o InDesign > Preferencias > Texto avanzado (Mac OS).
2. En Versalitas, introduzca un porcentaje del tamaño de la fuente original para el texto que debe formatearse con versalitas. A continuación, haga clic en OK.

Cambio de mayúsculas y minúsculas

1. Seleccione el texto.
2. Elija una de las siguientes opciones en el submenú Texto > Cambiar mayús./minús:
   - Para cambiar todos los caracteres a minúsculas, elija Minúsculas.
   - Para poner en mayúscula la primera letra de cada palabra, elija Mayúscula título.
   - Para cambiar todos los caracteres a mayúsculas, elija Mayúsculas.

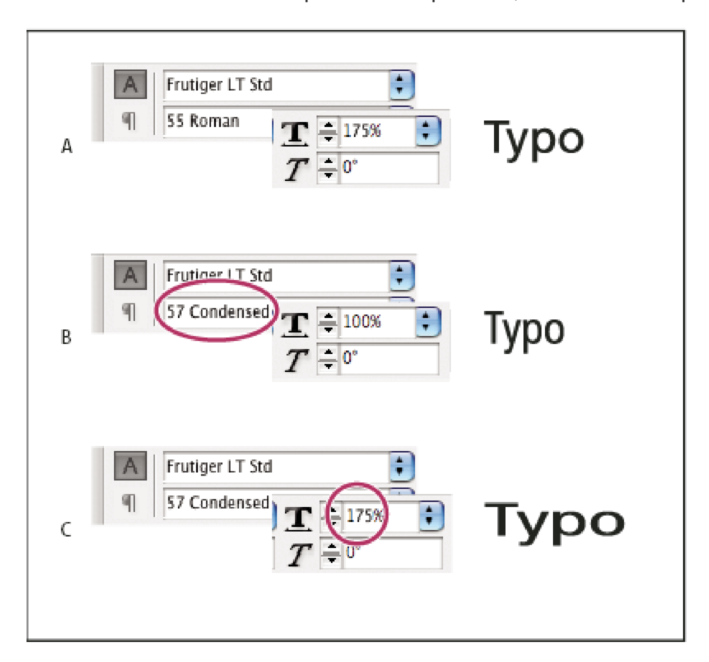
- Para poner en mayúscula la primera letra de todas las frases, elija Mayúscula frase.

Nota: *el comando Mayúscula frase da por supuesto que los caracteres punto (.), signo de exclamación (!) y signo de interrogación (?) marcan el final de una frase. La aplicación del comando Mayúscula frase puede producir cambios inesperados en las mayúsculas y minúsculas si estos caracteres se utilizan con otras funciones, como en abreviaturas, nombres de archivo o direcciones de Internet. Además, los nombres propios podrían quedar en minúscula cuando deben ir con mayúscula.*

Ir al principio

Escalado de texto

Puede especificar la proporción entre el alto y el ancho del texto, en relación con el alto y el ancho originales de los caracteres. Los caracteres sin cambio de escala tienen una proporción de 100%. Algunas familias de letras incluyen una *fuente expandida* real, que se diseña con una mayor extensión horizontal que la del estilo de texto sin formato. El *escalado* distorsiona el texto, de modo que, generalmente, es preferible utilizar una fuente diseñada como comprimida o expandida, en el caso de que una de ellas esté disponible.



Escalado de fuentes horizontalmente

A. Texto no escalado **B.** Texto no escalado en fuente comprimida **C.** Texto escalado en fuente comprimida

Ajuste de la escala vertical u horizontal

1. Seleccione el texto que desea escalar.
2. En los paneles Carácter o Control, introduzca un valor numérico para cambiar el porcentaje de Escala vertical o Escala horizontal .

Escalar texto cambiando el tamaño del marco de texto en InDesign

- Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
  - Con la herramienta Selección, mantenga pulsada la tecla Ctrl (Windows) o Comando (Mac OS) y, a continuación, arrastre un vértice del marco para cambiarle el tamaño.
  - Modifique el tamaño del marco con la herramienta Escala .

    (Consulte Escalado de objetos).

Determinación del aspecto de los valores de texto escalados

Al modificar la escala de un marco, el texto que se incluye dentro de éste también se escalará. Por ejemplo, cuando duplica el tamaño del marco de un texto, el texto también duplica el tamaño; un texto de 20 puntos aumenta a 40 puntos.

David Blatner ofrece un artículo sobre marcos de texto en Making a Magnifying Glass Text Frame in InDesign (Cómo crear un cuadro de texto con una lupa en InDesign).

Puede cambiar la opción de preferencia para indicar cómo aparece el texto escalado en los paneles:

- De forma predeterminada, cuando la opción Aplicar a contenido está seleccionada, los cuadros Tamaño de fuente de los paneles Control y Carácter muestran el nuevo tamaño del texto (como, por ejemplo, 40 pt). Si selecciona la opción Ajustar porcentaje de escala, los cuadros Tamaño de fuente muestran el tamaño del texto original como el escalado, por ejemplo "20 pt (40 pt)".
- Los valores de escalado del panel Transformar indican el porcentaje de escalado horizontal y vertical que se ha aplicado al marco. De forma predeterminada, cuando la opción Aplicar a contenido está seleccionada, los valores de escalado se muestran al 100% una vez que el texto se haya escalado. Si selecciona la opción Ajustar porcentaje de escala, los valores de escalado reflejan el marco de texto escalado. Por tanto, si se duplica la escala de un marco de texto, se mostrará al 200%.

El seguimiento de los cambios de escala en los marcos de texto es de utilidad si un marco de texto y el texto que incluye deben volver a su tamaño original. Es útil también para averiguar cuánto ha cambiado el tamaño de un marco. Para realizar el seguimiento de los cambios de escala en los marcos de texto y en el texto que incluyen:

1. Elija Edición > Preferencias > General (Windows) o InDesign > Preferencias > General (Mac OS).
2. Seleccione Ajustar porcentaje de escala y, a continuación, haga clic en OK.

Tenga en cuenta lo siguiente:

- La preferencia Ajustar porcentaje de escala se aplica a los marcos de texto que se escalan después de activar la preferencia, no a los marcos de texto existentes.
- La preferencia Ajustar porcentaje de escala continúa con el texto. El tamaño de escalado continúa apareciendo entre paréntesis aunque haya desactivado esta preferencia y haya vuelto a escalar el marco de texto.
- Para quitar el tamaño escalado del panel Transformar, elija Redefinir escala como 100% en el panel Transformar. Si se elige esta opción, el aspecto del marco de texto escalado no cambia.
- Si edita el texto o escala un marco colocado dentro de marcos de texto enlazados cuando está activada la preferencia Ajustar porcentaje de escala, el texto se escala, aunque se mueva a un marco diferente. No obstante, si está activada la opción Aplicar a contenido, no se escalará ningún texto que se ajuste a otro marco a causa de la edición.

Ir al principio

Sesgado de texto

1. Seleccione el texto.
2. En el panel Carácter, introduzca un valor numérico en Sesgado *T*. Los valores positivos inclinan el texto hacia la derecha, mientras que los negativos lo inclinan hacia la izquierda.

Observe que al aplicar un ángulo al texto no se crean caracteres en cursiva verdaderos.

Véase también

- Aplicación de atributos de fuente OpenType
- Fuentes OpenType
- Aplicación de colores
- Adición de filetes (líneas) encima o debajo de un párrafo
- Aplicación de degradados al texto
- Efectos de transparencia
- Diccionarios ortográficos y de separación por sílabas

-->

Interlineado

Volver al principio

Acerca del interlineado

El espacio vertical entre las líneas de texto se denomina interlineado. El interlineado se mide desde la línea de base de una línea de texto hasta la línea de base de la línea anterior. La línea de base es la línea invisible sobre la que descansa la mayor parte de las letras (las que no presentan rasgos descendentes).

La opción de interlineado automático predeterminada define el interlineado en el 120% del tamaño del texto (por ejemplo, asigna un interlineado de 12 puntos para texto de 10 puntos). Cuando se utiliza el interlineado automático, InDesign muestra el valor de interlineado entre paréntesis en el menú Interlineado del panel Carácter.

Interlineado
A. Interlineado **B.** Altura del texto **C.** Un tamaño más grande de texto de una palabra aumenta el interlineado de esa línea.

Volver al principio

Cambio de interlineado

De manera predeterminada, el interlineado es un atributo de carácter, lo que significa que se puede aplicar más de un valor de interlineado en un mismo párrafo. El mayor valor de interlineado de una línea de texto determina el interlineado de esa línea. No obstante, puede seleccionar una opción de preferencias de modo que el interlineado se aplique a todo el párrafo, en lugar de aplicarse al texto de un párrafo. Esta configuración no afecta al interlineado de marcos existentes.

Cambio de interlineado de un texto seleccionado

1. Seleccione el texto que desea cambiar.
2. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
   - En los paneles Carácter o Control, elija el interlineado que desee en el menú Interlineado .
   - Seleccione el valor de interlineado ya existente y escriba un nuevo valor.
   - Al crear un estilo de párrafo, cambie el interlineado con el panel Formatos de caracteres básicos.

Si InDesign ignora el cambio de interlineado, puede deberse a que se hayan seleccionado Justificación vertical o Alinear con cuadrícula base. Elija Objeto > Opciones de marco de texto y asegúrese de que Justificación vertical está definida en Superior y que No alinear con cuadrícula base está seleccionada en el panel Párrafo, el panel Control o el estilo de párrafo.

También puede ajustar el espacio vertical alineando el texto con la cuadrícula base. Cuando defina una cuadrícula base, su configuración tiene prioridad sobre el valor de interlineado.

Cambio del porcentaje de interlineado predeterminado

1. Seleccione los párrafos que desea cambiar.
2. Elija Justificación en el menú de los paneles Párrafo o Control.
3. Para Interlineado automático, especifique un nuevo porcentaje predeterminado. El valor mínimo es el 0% y el máximo el 500%.

Aplicación de interlineado a párrafos enteros

1. Elija Edición > Preferencias > Texto (Windows) o InDesign > Preferencias > Texto (Mac OS).
2. Seleccione Aplicar interlineado a párrafos enteros y, a continuación, haga clic en OK.

Nota: al utilizar un estilo de carácter para aplicar interlineado a texto, el interlineado afectará únicamente al texto al que se aplique el estilo, no a todo el párrafo, independientemente de si la opción Aplicar interlineado a párrafos enteros está seleccionada o no.

Kerning y tracking

Ir al principio

Kerning y tracking

Kerning es el proceso de adición o eliminación de espacio entre pares de caracteres concretos. *Tracking* es el proceso de creación de expansión o compresión de un bloque de texto.

Nota: *los valores de kerning y de tracking afectan al texto en japonés pero normalmente estas opciones se usan para ajustar el Aki entre caracteres latinos.*

Tipos de kerning

Puede aplicar kerning automáticamente al texto mediante kerning métrico o kerning óptico. El *kerning métrico* utiliza pares de kerning incluidos en la mayoría de las fuentes. Los pares de kerning contienen información sobre el espaciado de pares de letras específicos. Algunos de estos pares son los siguientes: LA, P., To, Tr, Ta, Tu, Te, Ty, Wa, WA, We, Wo, Ya y Yo.

InDesign usa kerning métrico de forma predeterminada de manera que, al importar o escribir texto, se aplica el kerning automáticamente a los pares específicos. Para desactivar el kerning métrico, seleccione "0".

El kerning óptico ajusta la separación entre caracteres adyacentes según sus formas. Algunas fuentes incluyen sólidas especificaciones de pares de kerning. No obstante, si una fuente incluye solo un kerning integrado mínimo, o ninguno en absoluto, o bien si utiliza dos tipos de fuentes o dos tamaños en una o más palabras de una línea, es aconsejable utilizar la opción de *kerning óptico*.

El kerning óptico ajusta la separación entre caracteres adyacentes según sus formas y se ha optimizado para su uso con pictogramas latinos. Algunas fuentes incluyen sólidas especificaciones de pares de kerning. Sin embargo, cuando una fuente solo incluye un kerning incorporado mínimo o carece por completo de kerning, o si se utilizan dos tipos o tamaños diferentes en una o más palabras de una línea, es recomendable utilizar la opción de *kerning óptico* para el texto latino del documento.

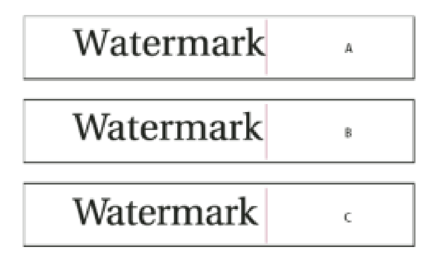


Antes de aplicar la opción de kerning óptico al par “W” y “a” (arriba) y después de aplicarlo (abajo)

También puede utilizar el *kerning manual*, que resulta idóneo para ajustar el espacio entre dos letras. El tracking y el kerning manual son acumulativos, por lo que se pueden ajustar pares de letras primero y, a continuación, comprimir o expandir un bloque de texto sin que ello afecte al kerning relativo de los pares de

letras.

El kerning entre palabras no es igual que la opción Espacio entre palabras del cuadro de diálogo Justificación, pues solo cambia el valor de kerning entre el primer carácter de una palabra y el espacio anterior a dicho carácter.



Kerning y tracking

A. Original **B.** Kerning aplicado entre "W" y "a" **C.** Tracking aplicado

Cómo se miden el kerning y el tracking

Puede aplicar kerning, tracking o ambos al texto seleccionado. Tracking y kerning se miden en 1/1000 eme, una unidad de medida relativa al tamaño actual del texto. Así, en una fuente de 6 puntos, 1 eme equivale a 6 puntos, y en una fuente de 10 puntos, 1 eme equivale a 10 puntos. Kerning y tracking son estrictamente proporcionales al tamaño actual del texto.

El tracking y el kerning manual son acumulativos, por lo que se pueden ajustar pares de letras primero y, a continuación, comprimir o expandir un bloque de texto sin que ello afecte al kerning relativo de los pares de letras.

Al hacer clic para colocar el punto de inserción entre dos letras, InDesign mostrará los valores de kerning en los paneles Control y Carácter. Los valores de kerning métrico y óptico (o los pares de kerning definidos) se muestran entre paréntesis. De manera similar, si selecciona una palabra o un fragmento de texto, InDesign mostrará los valores de tracking en los paneles Control y Carácter.


Ir al principio

Aplicación de kerning al texto

Se puede aplicar cualquiera de los dos tipos de kerning automático: kerning métrico y kerning óptico, o bien se puede ajustar manualmente el espaciado entre las letras.

Uso de kerning métrico

1. Defina el punto de inserción entre los caracteres a los que desee aplicar un kerning o seleccione el texto.
2. En los paneles Carácter o Control, seleccione Métrico en el menú Kerning .
3. En los paneles Carácter o Control, seleccione la opción de kerning métrico o de kerning métrico pero solo latino en el menú Kerning .

Nota: *si se aplica la métrica a las fuentes (incluidas algunas fuentes OpenType japonesas) que no contienen información de kerning de pares, el espacio de cada carácter se definirá en "0" y no se producirá la compresión del carácter.*

Para evitar el uso de la información de kerning integrada de una fuente para un texto seleccionado, elija "0" en el menú Kerning .

Nota: *se ha configurado el kerning métrico solo latino de manera predeterminada. Si se aplica el kerning métrico solo latino a las fuentes OpenType latinas, el kerning es el mismo que al seleccionar Métrico. Al*

aplicar el kerning métrico solo latino a fuentes OpenType CJK, solo se aplicará el kerning a caracteres latinos con pares de kerning, como si se configurara Métrico. No se aplicará el kerning a los caracteres CJK, como si se hubiera definido en "0". Por ello, seleccione "0" para desactivar el kerning de pares.

Nota: *si usa kerning métrico en una fuente OpenType japonesa, le recomendamos que seleccione el uso de métricas proporcionales en OpenType, en el menú del panel de control. De esta forma puede evitar tener que realizar ajustes de kerning manuales que no sean necesarios.*

Uso de kerning óptico

1. Defina el punto de inserción entre los caracteres a los que desee aplicar un kerning o seleccione el texto al que desee aplicarlo.
2. En los paneles Carácter o Control, seleccione Óptico en el menú Kerning.

Nota: *el diseño del kerning óptico se basa en las formas de los caracteres latinos. Esta función se puede usar con fuentes CJK, pero compruebe siempre los resultados de la operación.*

Ajuste manual del kerning

1. Con la herramienta Texto, haga clic para colocar el punto de inserción entre dos caracteres.

   Nota: *si se selecciona un fragmento de texto, no se podrá aplicar el kerning manualmente (solo se podrá elegir Métrico, Óptico o 0). En su lugar, utilice el tracking.*

   Nota: *si se selecciona un fragmento de texto, no se podrá aplicar el kerning manualmente (solo se podrá elegir entre métrico, métrico solo latino, óptico o 0). En su lugar, utilice el tracking.*

2. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
   - Introduzca o seleccione un valor numérico en el menú Kerning de los paneles Carácter o Control.
   - Pulse Alt+Flecha izquierda/derecha (Windows) u Opción+Flecha izquierda/derecha (Mac OS) para reducir o aumentar el kerning entre dos caracteres.

La cantidad de ajuste de kerning es igual al valor de kerning de la sección Unidades e incrementos del cuadro de diálogo Preferencias. Al pulsar el atajo y la tecla Ctrl o Comando, la cantidad de kerning será igual al valor de preferencias de kerning multiplicado por 5.

Cambio del valor de aumento de kerning predeterminado

- En la sección Unidades e incrementos del cuadro de diálogo Preferencias, escriba un nuevo valor para la opción Kerning y haga clic en OK.

Desactivación del kerning para el texto seleccionado

1. Seleccione el texto.
2. En los paneles Carácter o Control, escriba o elija 0 en el menú Kerning.

Asimismo, puede pulsar Alt+Ctrl+Q (Windows) u Opción+Comando+Q (Mac OS) para restablecer el kerning y el tracking. De este modo, el kerning se define en Métrico, independientemente de la opción de kerning que se haya aplicado anteriormente.

Ajuste del tracking

1. Seleccione un rango de caracteres.
2. En los paneles Carácter o Control, introduzca o seleccione un valor numérico para Tracking .

Resaltar texto con kerning y tracking personalizados

En algunos casos, deseará conocer el texto que tiene aplicado tracking y kerning personalizados. Si selecciona la opción de preferencias Tracking/Kerning personalizado, el texto con tracking o kerning personalizado aparece resaltado en verde.

1. Elija Edición > Preferencias > Composición (Windows) o InDesign > Preferencias > Composición (Mac OS).
2. Seleccione Tracking/Kerning personalizado y haga clic en OK.

Ir al principio



Ajustar el kerning entre palabras

- Con la herramienta Texto , seleccione un fragmento de texto y realice uno de los pasos siguientes:
  - Para aumentar el espacio entre las palabras seleccionadas, pulse Alt+Ctrl+\ (Windows) u Opción+Comando+\ (Mac OS).
  - Para reducir el espacio entre las palabras seleccionadas, pulse Alt+Ctrl+Retroceso (Windows) u Opción+Comando+Supr (Mac OS).
  - Para multiplicar el ajuste de kerning por 5, mantenga pulsada la tecla Mayús mientras pulsa el atajo de teclado.

Véase también

- Ajuste de caracteres anteriores y posteriores de aki
- Teclas para trabajar con texto

Trabajo con fuentes de Typekit

Introducida en la versión 9.2

El programa de catálogo de Typekit se incluye con su suscripción a Creative Cloud completa. Puede usar fuentes Typekit que hayan sido sincronizadas en el ordenador. Las fuentes aparecen junto a otras fuentes instaladas de manera local. Sin embargo, ahora dispone de una opción para ver solo las fuentes de Typekit en la lista de fuentes. Esto le permite trabajar más fácilmente con sus fuentes de Typekit favoritas.

Para obtener más información, consulte Sincronización de fuentes.


Ir al principio

Exploración y adición de nuevas fuentes de Typekit

1. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
    - En el menú Texto, haga clic en **Añadir fuentes de Typekit**.
    - En la banda Control o en el menú desplegable Fuentes del panel Carácter, haga clic en el botón **Añadir fuentes de Typekit**.
2. Se le redirigirá a la página web de Typekit. Aquí puede seleccionar las fuentes e iniciar la sincronización. La aplicación Creative Cloud inicia la descarga e instala las fuentes en el sistema.
3. Las fuentes estarán visibles en todos los menús donde se muestran fuentes.



Ir al principio

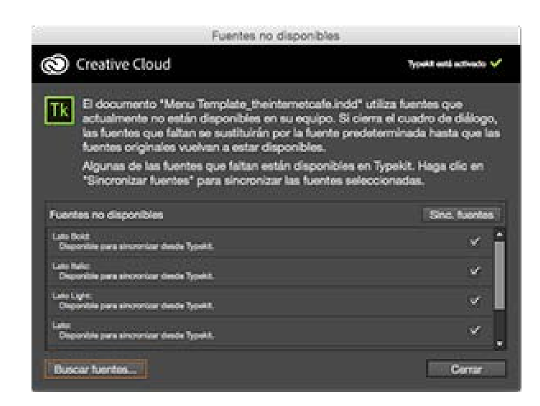
Filtrado por fuentes de Typekit

1. Examine la banda Control o el menú desplegable Fuentes del panel Carácter.
2. Haga clic en el icono **Aplicar filtro de Typekit** (Tk).

Ir al principio

Búsqueda y sincronización de fuentes de Typekit que faltan en un documento

1. Si InDesign no encuentra una o más fuentes utilizadas en el documento abierto, buscará las fuentes que faltan en el sitio web de Typekit. Si las fuentes están disponibles en Typekit, InDesign activa las casillas de verificación junto al nombre de cada fuente en el cuadro de diálogo Fuentes que faltan. Ahora puede sincronizar esas fuentes de Typekit.



2. Haga clic en **Sincronizar fuentes**. La sincronización de fuentes de Typekit dura menos de un minuto. El cuadro de diálogo mostrará un mensaje alusivo.

   Nota: *si prefiere sincronizar las fuentes más tarde, puede hacerlo mediante el cuadro de diálogo Buscar fuente. Con el documento abierto, seleccione* ***Buscar fuente*** *en el menú Texto y haga clic en* ***Sincronizar fuentes****.*

Tablas

Aplicación de formato a tablas

Ir al principio

Aplicación de formato a tablas

Utilice los paneles Control o Carácter para formatear el texto de una tabla (es como formatear el texto que está fuera de ella). Además, existen dos cuadros de diálogo útiles para formatear tablas: Opciones de tabla y Opciones de celda. Úselos para cambiar el número de filas y columnas, cambiar el aspecto del borde y el relleno de la tabla, determinar el espaciado encima y debajo de la tabla, editar filas de encabezado y pie de página y añadir otro formato de tabla.

Utilice los paneles Tabla o Control o el menú contextual para formatear la estructura de la tabla. Seleccione una o más celdas y, a continuación, haga clic con el botón derecho (Windows) o pulse Control (Mac OS) y haga clic para ver dicho menú y las opciones.

Ir al principio

Cambio del tamaño de columnas, filas y tablas

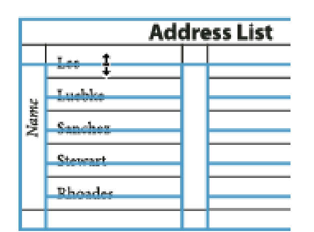
Puede cambiar el tamaño de columnas, filas y tablas a través de métodos distintos.

Cambiar el tamaño de columnas y filas

1. Elija las celdas de las columnas o filas que desea cambiar de tamaño.
2. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
   - En el panel Tabla, defina los valores para Ancho de columna y Alto de fila.
   - Seleccione Tabla > Opciones de celda > Filas y columnas, especifique las opciones Alto de fila o Ancho de columna y, a continuación, haga clic en OK.

   Nota: *si selecciona Por lo menos para definir un alto de fila mínimo, las filas aumentarán el alto a medida que añada texto o aumente el tamaño de punto. Si elige Exacto para definir un alto de fila fijo, ésta no variará al añadir o eliminar texto. A menudo, el alto de fila fijo produce un desbordamiento en la celda. (Consulte Trabajo con celdas desbordadas).*

   - Coloque el puntero sobre el borde de una columna o fila para que aparezca el icono de flecha doble ( ), arrástrelo hacia la derecha o izquierda para aumentar o disminuir el ancho de columna, o bien, hacia arriba y abajo para aumentar o disminuir el alto de la fila.



Antes y después de cambiar el tamaño de las filas arrastrando el borde

El alto de las filas lo determina el alto de la línea de carácter de la fuente utilizada. De esta forma, el alto de fila también varía al cambiar el tamaño de fuente de las filas de texto o la configuración del alto de fila. El alto de fila máximo se determina con la configuración Máxima de la sección Filas y columnas del cuadro de diálogo Opciones de celda.

Cambiar el tamaño de filas y columnas sin afectar al ancho de la tabla

- Mantenga pulsada la tecla Mayús al arrastrar el borde interno de una fila o columna (no el margen de la tabla). Una fila o columna aumenta de tamaño y la otra, disminuye.
- Para cambiar el tamaño de filas y columnas proporcionalmente, mantenga pulsada la tecla Mayús al arrastrar el borde derecho o inferior de la tabla.

Si mantiene pulsada la tecla Mayús mientras arrastra el borde derecho de la tabla, se cambia el tamaño de todas las columnas proporcionalmente; mientras arrastra el borde inferior, se cambia el tamaño de las filas.

Cambio del tamaño de una tabla completa

- Con la herramienta Texto T, coloque el puntero en la esquina inferior derecha de la tabla hasta que tenga forma de flecha y, a continuación, arrástrelo para aumentar o reducir su tamaño. Mantenga pulsada la tecla Mayús para mantener la proporción entre el alto y el ancho de la tabla.

  Nota: *si la tabla abarca varios marcos de un artículo, no podrá usar el puntero para cambiar el tamaño de toda la tabla.*

Distribución uniforme de columnas y filas

1. Seleccione las filas o columnas, cuyo ancho o alto deberá ser igual.
2. Seleccione Tabla > Distribuir filas uniformemente o Distribuir columnas uniformemente.

Ir al principio

Cambio del espacio superior o inferior de una tabla

1. Coloque el punto de inserción en la tabla y seleccione Tabla > Opciones de tabla > Configuración de tabla.
2. En Espaciado de tabla, defina los diferentes valores para Espacio anterior y Espacio posterior y, a continuación, haga clic en OK.

Al cambiar el espacio anterior a la tabla no se modifica el espaciado de la fila ubicada al inicio del marco.

Ir al principio

División de tablas en marcos

Use Opciones de separación para determinar cuántas filas deben permanecer juntas o especificar dónde se va a cortar una fila (como al inicio de una columna o marco).

Al crear una tabla más grande que el marco, éste se *desborda*. Si enlaza el marco a otro marco, la tabla continuará en el segundo marco. Las filas pasan al marco enlazado de una en una (no se puede cortar una fila en varios marcos). Especifique las filas de encabezado y pie de página que repetirán la información en el nuevo marco.

1. Coloque el punto de inserción en la fila correspondiente o seleccione las celdas de las filas que desee mantener juntas.
2. Seleccione Tabla > Opciones de celda > Filas y columnas.
3. Para mantener juntas las filas seleccionadas, seleccione No separar de fila siguiente.
4. Para separar una fila en un lugar determinado, seleccione una opción (como En el siguiente marco) en el menú Iniciar fila y, a continuación, haga clic en OK.

Si crea una única tabla que incluye las dos páginas de un pliego, debe añadir una columna en blanco en la mitad de la tabla para crear márgenes.



Adición de texto antes de una tabla

Las tablas se anclan a los párrafos ubicados justo antes y después de ellas. Si inserta una tabla al inicio de un marco, no podrá hacer clic en ella para colocar un punto de inserción. Use las teclas de dirección para mover el punto de inserción antes de la tabla.

1. Coloque el punto de inserción al inicio del párrafo en la primera celda, pulse la flecha izquierda y escriba el texto.
2. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
    - Coloque el punto de inserción al inicio del párrafo en la primera celda, pulse la flecha izquierda y escriba el texto.




Formateo del texto de una tabla

Como regla general, utilice los mismos métodos que utilizaría para formatear el texto que no está incluido en una tabla.

Inserción de tabulaciones en una celda de tabla

Si el punto de inserción está en una tabla y usa la tecla Tab, éste se moverá a la siguiente celda. Sin embargo, se pueden añadir tabulaciones en las celdas. Para ello, utilice el panel Tabulaciones. Las tabulaciones se aplican al párrafo en el que se encuentra el punto de inserción.

1. Con la herramienta Texto T, coloque el punto de inserción donde desee insertar una tabulación.
2. Elija Texto > Insertar carácter especial > Otro > Tabulación.

Para cambiar las opciones de tabulación, seleccione las columnas o celdas que desee cambiar, seleccione Texto > Tabulaciones para mostrar el panel Tabulaciones y, a continuación, ajuste su configuración.

Nota: *si usa la regla de la paleta Tabulaciones para aplicar una tabulación decimal a una celda o grupo de celdas, no necesita pulsar la tecla del tabulador al principio de cada párrafo para que se alinee la tabulación decimal del texto en las celdas. Los párrafos se alinean automáticamente en función del carácter de la tabulación decimal, a menos que el párrafo contenga otro formato, como la alineación centrada, que anule la tabulación decimal.*

Cambio de la alineación del texto dentro de una celda

1. Con la herramienta Texto T, seleccione las celdas que desee cambiar.
2. Seleccione Tabla > Opciones de celda > Texto.
3. En Justificación vertical, seleccione una alineación: Alineación superior, Centrar, Alineación inferior o Justificación vertical.

   Si elige Justificar, defina un valor para Límite de espaciado de párrafo (espaciado máximo entre párrafos). (Consulte Alineación o justificación del texto de un marco verticalmente).
4. En Primera línea de base, elija una opción para determinar el desplazamiento del texto desde la parte superior de la celda.

   Estos es son iguales a los del cuadro de diálogo Opciones de marco de texto. (Consulte Cambio de las propiedades de un marco de texto).
5. Haga clic en OK.

Nota: *para cambiar la alineación horizontal del texto de una celda, utilice la opción de alineación del panel Párrafo. Para alinear una celda con tabulación decimal, utilice el panel Tabulaciones para añadir una tabulación decimal.*

Rotación del texto en una celda

1. Coloque el punto de inserción en las celdas que desee rotar o seleccione las celdas que desee cambiar.
2. Seleccione Tabla > Opciones de celda > Texto o abra el panel Tabla.
3. Seleccione un valor para la opción Rotación y haga clic en OK.

Cambio del espaciado de margen de la celda

Puede establecer el espaciado de margen tanto de celdas de texto (*con texto*) como de gráfico (*con gráficos*).

Celdas de texto

1. Con la herramienta Texto T, coloque el punto de inserción en una celda o seleccione las celdas que desee modificar.
2. Seleccione Tabla > Opciones de celda > Texto o abra el panel Tabla.
3. En Márgenes de celda, defina los valores para Superior, Inferior, Derecha e Izquierda, y haga clic en OK.

En muchos casos, al aumentar el margen se aumenta el alto de la celda. Si el alto de la celda es fijo,

asegúrese de dejar suficiente espacio para el margen y evitar que el texto se desborde.

Celdas con gráficos

1. Con la herramienta Selección , seleccione la celda que contiene el gráfico.

   Nota: *si no puede seleccionar la celda, haga clic en el vínculo o incruste el símbolo en la esquina superior derecha de la celda y, a continuación, pulse la tecla ESC.*

2. Seleccione Tabla > Opciones de celda > Gráficos.
3. En Márgenes de celda, defina los valores para Superior, Inferior, Derecha e Izquierda, y haga clic en OK.

Ir al principio

Combinación y división de celdas

Puede combinar o dividir las celdas de una tabla.

Combinación de celdas

InDesign le permite combinar dos o más celdas de una misma fila o columna en una sola celda. Por ejemplo, puede combinar celdas de la fila superior de una tabla para crear una sola celda que sirva como título.

1. Con la herramienta Texto T, seleccione las celdas que desee combinar.
2. Seleccione Tabla > Combinar celdas.

Separación de celdas

- Coloque el punto de inserción en la celda combinada y seleccione Tabla > Separar celdas.

División de celdas

Puede dividir celdas horizontal o verticalmente (muy útil para trabajar con tablas). Puede seleccionar varias celdas y dividirlas vertical u horizontalmente.

1. Coloque el punto de inserción en la celda que desee dividir o seleccione la fila, columna o bloque de celdas.
2. Seleccione Tabla > Dividir celda verticalmente o Dividir celda horizontalmente.

Ir al principio

Trabajo con celdas desbordadas

En la mayoría de los casos, las celdas se amplían verticalmente para ajustar el texto y gráficos que se añadan. No obstante, si el alto de la celda es fijo y se añade texto o gráficos demasiado grandes, aparece un pequeño punto rojo en la esquina inferior derecha para indicar que se ha desbordado la celda.

No es posible traspasar texto desbordado a otra celda. Como alternativa, modifique o adapte el contenido, o bien amplíe la celda o el marco de texto de la tabla.

En el caso de gráficos integrados o texto con interlineado fijo, el contenido de la celda puede superar los

bordes de ésta. Con la opción Ajustar contenido a celda, el texto o los gráficos integrados se ajustan a los márgenes de la celda. Sin embargo, cuando los gráficos integrados superan los bordes inferiores de las celdas (horizontal) no se aplica esta opción.

Ver el contenido de una celda desbordada

- Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
  - Aumente el tamaño de la celda.
  - Cambie el formato del texto. Para seleccionar el contenido de la celda, haga clic en la celda desbordada, pulse Esc y utilice el panel Control para formatear el texto.

Ajuste de una imagen en una celda

Si una imagen es demasiado grande para la celda, ésta se extiende más allá de los bordes de la celda. Puede ajustar las partes de la imagen que sobresalen de los bordes de la celda.

1. Seleccione o coloque el punto de inserción en las celdas que desee.
2. Seleccione Tabla > Opciones de celda > Gráficos.
3. Seleccione Ajustar contenido a celda y, a continuación, haga clic en OK.

Véase también

- Trazos y rellenos de tabla
- Cambio de la alineación de una tabla en un marco
- Adición de encabezados y pies de página de tabla
- Especificación de caracteres para tabulaciones decimales
- Combinación de tablas
- Creación de tablas
- Definición de estilos de tabla y celda

Creación de tablas

Una tabla consta de filas y columnas de celdas. Una celda es como un marco de texto donde se puede añadir texto, marcos anclados u otras tablas. Cree tablas en Adobe InDesign CS5 o expórtelas desde otras aplicaciones.

Nota: *para crear, editar y formatear tablas en Adobe InCopy, asegúrese de que se encuentra en la vista de maquetación.*

Ir al principio

Creación de tablas

Una tabla consta de filas y columnas de celdas. Una celda es como un marco de texto donde se puede añadir texto, gráficos u otras tablas. Puede crear tablas partiendo de cero o a partir de texto ya existente. Asimismo, podrá incrustar una tabla dentro de otra.

Al crear una tabla, ésta ocupa todo el ancho del marco de texto del contenedor. La tabla se inserta en la misma línea cuando el punto de inserción está al comienzo de la línea, o bien en la línea siguiente cuando el punto de inserción está en medio de una línea.

Las tablas se adaptan al texto que las rodea de la misma forma que los gráficos integrados. Por ejemplo, la tabla se mueve a través de marcos enlazados cuando el texto ubicado sobre ella se elimina, se añade o cambia de tamaño. Sin embargo, las tablas no aparecen en marcos con texto en trazado.

Michael Murphy ofrece un artículo sobre la creación y el formato de etiquetas en Mind Your Table Manners (¡Ojo con sus modales en la mesa!)

Jeff Witchell (Infiniteskills.com) ha creado un vídeo demostrativo sobre los aspectos básicos de la configuración de tablas.

Creación de una tabla partiendo de cero

Al crear una tabla en InDesign, tiene la opción de hacerlo dentro de un marco de texto existente (Uso de la opción Insertar tabla). También puede crear una tabla y permitir a InDesign crear el marco de texto contenedor (Uso de la opción Crear tabla).

Uso de la opción Insertar tabla

1. Para dibujar una tabla dentro de un marco de texto existente, utilice la herramienta Texto T y coloque el punto de inserción donde desea que aparezca la tabla.
2. Seleccione Tabla > Insertar tabla.

   Nota: *si el cursor no se encuentra en un marco de texto, la opción Crear tabla*

estará disponible.

3. Especifique los números de filas y columnas.
4. Si los contenidos de la tabla continúan en más de una columna o marco, especifique el número de filas de encabezado o pie de página en que desee que se repita la información.
5. (Opcional) Especifique el estilo de tabla.
6. Haga clic en OK.

   La nueva tabla ocupa todo el ancho del marco de texto.

Uso de la opción Crear tabla

Cuando utilice la opción Crear tabla, no es necesario crear primero un marco de texto en el documento. En cuanto empiece a dibujar la tabla en el documento, InDesign creará un marco de texto con el tamaño de la tabla que dibuje.

1. Seleccione Tabla > Crear tabla.

   Nota: *si el cursor se encuentra en un marco de texto, la opción Insertar tabla estará disponible.*

2. Especifique los números de filas y columnas.
3. Si los contenidos de la tabla continúan en más de una columna o marco, especifique el número de filas de encabezado o pie de página en que desee que se repita la información.
4. (Opcional) Especifique el estilo de tabla.
5. Haga clic en OK.
6. Use el cursor de Tabla para dibujar la tabla que precise.

   InDesign crea un marco de texto con el tamaño del área dibujada y coloca la tabla dentro de él.

El estilo que se haya especificado para la tabla determinará el alto de fila de ésta. Por ejemplo, puede que un estilo de tabla utilice estilos de celdas para formatear las distintas partes de la tabla. Si alguno de estos estilos de celda incluyera estilos de párrafo, el valor de interlineado de los estilos de párrafo determinará el alto de fila de esa área. En el caso de que no se utilicen estilos de párrafo, la indicación predeterminada del documento determinará el alto de la fila. (La indicación se basa en el valor de interlineado. Una *indicación* corresponde al alto aproximado del resaltado del texto seleccionado).

Creación de una tabla a partir de texto existente

Antes de convertir el texto en una tabla, asegúrese de definir el texto correctamente.

1. Para preparar el texto, inserte tabulaciones, comas, saltos de párrafo u otro carácter para separar columnas. Inserte tabulaciones, comas, saltos de párrafo u otro carácter para separar filas. (En muchos casos, el texto se puede convertir en una tabla sin tener que editarlo).
2. Con la herramienta Texto T, seleccione el texto que desee convertir.
3. Seleccione Tabla > Convertir texto a tabla.
4. Tanto en el campo Separador de columnas como en el campo Separador de filas, indique dónde deben comenzar nuevas filas y columnas. Seleccione Tabulación, Coma o

Párrafo o escriba un carácter, como un punto y coma (;), en los campos Separador de columnas y Separador de filas. El carácter que escriba aparecerá en el menú la próxima vez que cree una tabla con texto.

5. Si especifica el mismo separador para columnas y filas, indique el número de columnas que desee incluir en la tabla.
6. (Opcional) Especifique un estilo de tabla para formatearla.
7. Haga clic en OK.

Si una fila tiene menos elementos que el número de columnas de una tabla, la fila se rellena con celdas vacías.

Incrustación de una tabla en otra

1. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
    - Seleccione las celdas o tablas que desee incrustar y seleccione Edición > Cortar o Copiar. Coloque el punto de inserción en la celda donde desee que aparezca la tabla y seleccione Edición > Pegar.
    - Haga clic dentro de la celda, seleccione Tabla > Insertar tabla, especifique el número de filas y columnas y haga clic en OK.
2. Ajuste el margen de celda como desee. (Consulte Aplicación de formato a texto de una tabla).

Si crea una tabla dentro de una celda, no podrá usar el ratón para seleccionar la parte de la tabla que sobrepase el margen de la celda. Para ello, amplíe la fila o la columna o coloque el punto de inserción en la primera parte de la tabla y use los atajos de teclado para mover el punto de inserción y seleccionar texto.

Importación de tablas desde otras aplicaciones

Si utiliza el comando Colocar para importar un documento de Microsoft Word que incluya tablas o una hoja de cálculo de Microsoft Excel, la tabla de los datos importados podrá editarse. Puede utilizar el cuadro de diálogo Opciones de importación para controlar el formato.

También puede pegar datos de una hoja de cálculo de Excel o una tabla de Word en un documento de InDesign o InCopy. Las preferencias de Administración del Portapapeles determinan el formato del texto que se ha pegado desde otra aplicación. Si selecciona Solo texto, la información aparecerá como texto tabulado sin formato y podrá convertirlo posteriormente en una tabla. Si selecciona Toda la información, el texto pegado aparecerá en una tabla formateada.

Si pega el texto de otra aplicación en una tabla ya existente, inserte las filas y columnas necesarias para incluir el texto, seleccione la opción Solo texto en las preferencias de Administración del Portapapeles y asegúrese de que esté seleccionada al menos una celda (a no ser que desee incrustar la tabla pegada en una celda).

Si desea tener un mayor control sobre la aplicación de formato a la tabla importada o si desea mantener el formato de la hoja de cálculo, utilice el comando Colocar para importar la tabla. Si desea mantener un vínculo a la hoja de cálculo, acceda a la configuración de preferencias de Administración de archivos y seleccione la opción Crear vínculos al colocar texto y archivos de hoja de cálculo.

También se puede copiar texto tabulado para pegarlo en una selección de celdas de tablas. Se trata de un método idóneo para reemplazar contenido sin perder el formato. Por ejemplo, si desea actualizar el contenido de una tabla con formato de una revista mensual, dispone de la posibilidad de vincularla a una hoja de cálculo de Excel. En cambio, si el contenido tiene otra procedencia, copie el texto tabulado con el nuevo contenido, seleccione las celdas en la tabla de InDesign con formato y péguelo.

Ir al principio


Adición de texto a una tabla

Puede añadir texto, objetos anclados, etiquetas XML y otras tablas a las celdas de la tabla. El alto de la fila aumenta para ajustarse al número de líneas de texto adicionales, a menos que defina un valor de alto fijo. No puede añadir notas al pie de página a las tablas.

- Con la herramienta Texto T, realice uno de estos pasos:
  - Coloque el punto de inserción en una celda y escriba el texto. Pulse la tecla Intro o Retorno para crear un nuevo párrafo en la celda. Pulse Tab para desplazarse hacia delante por las celdas (al pulsar Tab en la última celda, se inserta una nueva fila). Pulse Mayús+Tab para desplazarse hacia atrás por las celdas.
  - Copie el texto, coloque el punto de inserción en una celda y, a continuación, seleccione Edición > Pegar.
  - Coloque el punto de inserción en la celda donde desee añadir el texto, seleccione Archivo > Colocar y, a continuación, haga doble clic en un archivo de texto.

Ir al principio

Adición de gráficos a una tabla

1. Sitúe el punto de inserción en la celda de la tabla en la que desea añadir la imagen.
2. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
   - Seleccione Archivo > Colocar y, a continuación, uno o más archivos de gráficos.
   - Seleccione y arrastre y coloque uno o más gráficos de la categoría Gráficos en el panel Bibliotecas CC.

   La imagen o imágenes están disponibles en el cursor de colocación.
3. Para colocar la imagen o imágenes, haga clic dentro de cada celda de la tabla.
4. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:

Nota: *no puede arrastrar y colocar fragmentos de InDesign de la categoría Gráficos en el panel Bibliotecas CC.*

Cuando el gráfico es más grande que la celda, la altura de la celda aumenta para ajustarse al gráfico; la anchura no cambia (el gráfico puede ir más allá del margen derecho de la celda). Si el alto de una fila es fijo, al colocar un gráfico más grande se *desbordará* la celda.

Para evitar el desbordamiento de una celda, coloque la imagen fuera de la tabla, cambie el tamaño de la imagen y, a continuación, péguela en la celda.

También puede colocar imágenes en las celdas de la tabla. Siga uno de estos métodos:

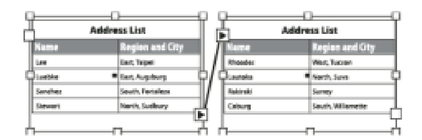
- Seleccione Objeto > Objeto anclado > Insertar y, a continuación, especifique la configuración. Después puede añadir un gráfico al objeto anclado.
- Copie un gráfico o un marco, coloque el punto de inserción y, a continuación, seleccione Edición > Pegar.

Ir al principio

Adición de encabezados y pies de página de tabla

Al crear una tabla larga, esta puede abarcar varias columnas, marcos o páginas. Puede usar encabezados o pies de página para repetir la información al inicio o final de cada parte de la tabla.

Al crear la tabla, puede añadir filas de encabezado y pie de página. Puede usar el cuadro Opciones de tabla para añadir filas de encabezado y pie de página, y cambiar su aspecto en la tabla. Puede convertir filas de texto en filas de encabezado o pie de página.



Una fila de encabezado por marco

Para numerar las tablas de forma secuencial (por ejemplo Tabla 1A, Tabla 1B, etc.), añada una variable al encabezado o pie de página de la tabla. (Consulte Creación de rótulos continuos para figuras y tablas).

Conversión de filas en filas de encabezado o pie de página

1. Seleccione las filas de la parte superior para crear filas de encabezado o las de la parte inferior para crear filas de pie de página.
2. Seleccione Tabla > Convertir filas > A encabezado o A pie de página.

Cambio de opciones de fila de encabezado o pie de página

1. Coloque el punto de inserción en la tabla y seleccione Tabla > Opciones de tabla > Encabezados/pies de página.
2. Especifique el número de filas. Pueden añadirse filas en blanco al principio o al final de la tabla.
3. Especifique si la información de encabezado o pie de página aparece en cada columna de texto (si los marcos cuentan con varias), una vez por marco o solo una vez por página.
4. Seleccione Ignorar primera si no desea que la información de encabezado esté en la primera fila de la tabla. Seleccione Ignorar última si no desea que la información de pie de página esté en la última fila de la tabla.

   La opción Omitir primeras resulta especialmente útil si desea indicar que el encabezado o el pie de página continúa. Por ejemplo, si una tabla ocupa varias páginas, es recomendable que el texto del encabezado sea “Tabla 2 (continuación)”. Como no desea que “(continuación)” aparezca al inicio de la tabla, si selecciona Omitir primeras solo tiene que escribir `Tabla 2` en la primera fila de la tabla.
5. Haga clic en OK.

Trabajo con filas y columnas

Puede usar diversas funciones para crear filas y columnas similares o para duplicarlas.

Principalmente, puede realizar las siguientes acciones en las columnas y filas de una tabla:

- Arrastrar y colocar las filas y columnas de una posición a otra dentro de la misma tabla.
- Duplicar filas y columnas.
- Pegar filas y columnas antes o después de otras.
- Copiar el contenido de una fila a una columna o viceversa.

Duplicar y arrastrar y colocar filas y columnas.

Puede mover las filas y columnas de una posición a otra dentro de la misma tabla. Siga estos pasos para

duplicar y arrastrar y colocar filas y columnas.

1. Seleccione la fila y columna que desea arrastrar y colocar en otra. Asegúrese de haber seleccionado toda la fila o toda la columna. Las filas y columnas parcialmente seleccionadas no se pueden arrastrar y colocar.
2. Sitúe el ratón sobre las filas seleccionadas y aparecerá un cursor exclusivo indicando que puede mover la selección.
3. La fila de elementos se puede arrastrar y colocar. Puede intercambiar columnas con filas. Una fila arrastrada se coloca únicamente como una fila (y lo mismo ocurre con las columnas).

SERIAL NO.	NAME	AGE	CITY
1	JOHN	44	NEWYORK

Arrastrar y colocar filas y columnas

En este caso, mover una fila de un lugar a otro no afecta al recuento total de filas (que sigue siendo el mismo: tres filas).

Nota: *la opción de arrastrar y colocar solo se puede realizar dentro de la misma tabla.*

4. Para **duplicar una fila o columna**, presione o mantenga pulsadas las teclas Alt (Win) u Opción (Mac) después de seleccionar una fila o columna. Las filas y columnas seleccionadas a la vez (siguiendo el proceso de seleccionarlas de una en una) se pueden arrastrar y colocar.
5. Arrastre y coloque la fila o la columna seleccionada a la posición deseada. El recuento total de filas o columnas aumenta porque se ha duplicado la entidad seleccionada.

   También puede copiar el contenido de las filas del encabezado y del pie de página a las filas del cuerpo de texto (pulsando Alt/Opción). Del mismo modo, las filas de texto también se pueden duplicar y convertir en filas de encabezado y de pie de página.

Solo puede arrastrar y colocar las filas de encabezado en la sección correspondiente (esto es aplicable únicamente si hay varias filas de encabezado), a menos que se utilicen las teclas Alt/Opción para duplicarlas. No se pueden arrastrar y colocar las filas del cuerpo de texto a la sección del encabezado, a menos que se utilicen las teclas Alt/Opción para duplicarlas.

Copia de filas/columnas y pegado anterior/posterior

Puede copiar y pegar filas antes o después de una fila seleccionada. Si recurre al flujo de trabajo de pegar antes/después de otro elemento, también puede copiar las filas/columnas de una tabla y pegarlas en otra.

1. Seleccione una fila o una columna.
2. Seleccione la columna o fila.
3. Seleccione Tabla > Pegar antes/Pegar después.

Eliminación de filas de encabezado o pies de página

- Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
  - Coloque el punto de inserción en la fila de encabezado o pie de página y seleccione Tabla > Convertir filas > A texto.
  - Seleccione Tabla > Opciones de tabla > Encabezados/pies de página y especifique un número diferente de filas de encabezado o pies de página.

Véase también

- Aplicación de formato a tablas
- Colocación (importación) de texto
- Cambio del tamaño de columnas, filas y tablas
- Trabajo con celdas desbordadas
- Etiquetar elementos
- División de tablas en marcos
- Creación de variables para encabezados y pies de página

Estilos de tabla y celda

Ir al principio

About table and cell styles

Just as you use text styles to format text, you can use table and cell styles to format tables. A *table style* is a collection of table formatting attributes, such as table borders and row and column strokes, that can be applied in a single step. A *cell style* includes formatting such as cell insets, paragraph styles, and strokes and fills. When you edit a style, all tables or cells to which the style is applied are updated automatically.

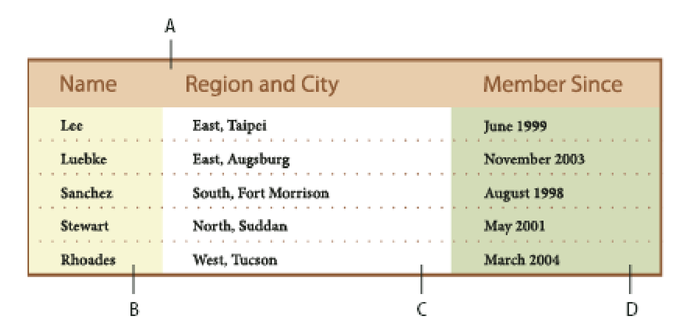
Nota: *There is one important difference between text styles and table styles. While all character styles attributes can be part of a paragraph style, cell style attributes are not part of the table style. For example, you cannot use a table style to change the border color of interior cells. Instead, create a cell style and include it in the table style.*

Estilos [Tabla básica] y [Ninguno]

By default, each new document contains a [Basic Table] style that can be applied to tables you create and a [None] style that can be used to remove cell styles applied to cells. You can edit the [Basic Table] style, but you can't rename or delete either [Basic Table] or [None].

Uso de estilos de celda en estilos de tabla

When you create a table style, you can specify which cell styles are applied to different regions of the table: header and footer rows, left and right columns, and body rows. For example, for the header row, you can assign a cell style that applies a paragraph style, and for the left and right columns, you can assign different cell styles that apply shaded backgrounds.



Estilos de celda que se aplican en las áreas de un estilo de tabla

A. *Fila de encabezado formateada con estilo de celda que incluye estilos de párrafo* ***B.*** *Columna izquierda* ***C.*** *Celdas de texto* ***D.*** *Columna derecha*

Atributos de estilo de celda

Cell styles do not necessarily include all the formatting attributes of a selected cell. When you create a cell style, you can determine which attributes are included. That way, applying the cell style changes only the desired attributes, such as cell fill color, and ignores all other cell attributes.

Formato de la prioridad en los estilos

If a conflict occurs in formatting applied to a table cell, the following order of precedence determines which formatting is used:

Cell style precedence 1. Header/Footer 2. Left column/Right column 3. Body rows. For example, if a cell appears in both the header and the left column, the formatting from the header cell style is used.

Table style precedence 1. Cell overrides 2. Cell style 3. Cell styles applied from a table style 4. Table overrides 5. Table styles. For example, if you apply one fill using the Cell Options dialog box and another fill using the cell style, the fill from the Cell Options dialog box is used.

Ir al principio

Table/Cell Styles panels overview

Use the Table Styles panel (Window > Styles >Table Styles) to create and name table styles, and to apply the styles to existing tables or tables you create or import. Use the Cell Styles panel (Window > Styles > Cell Styles) to create and name cell styles, and to apply the styles to table cells. Styles are saved with a document and appear in the panel each time you open that document. You can save table and cell styles in groups for easier management.

When you position the insertion point in a cell or table, any style that is applied is highlighted in either of the panels. The name of any cell style that is applied through a table style appears in the lower left corner of the Cell Styles area. If you select a range of cells that contains multiple styles, no style is highlighted and the Cell Styles panel displays “(Mixed).”

Open the Table Styles or Cell Styles panel

- Seleccione Ventana > Estilos, y seleccione Estilos de tabla o Estilos de celda.

Change how styles are listed in the panel

- Seleccione Filas de panel pequeño para mostrar una versión comprimida de los estilos.
- Arrastre el estilo a otra posición. También puede arrastrar estilos a los grupos que haya creado.
- Seleccione Ordenar por nombre en el menú del panel para mostrar los estilos en orden alfabético.

Ir al principio

Define table and cell styles

1. Si desea que un estilo nuevo se base en el formato de una tabla o celda ya existente, coloque el punto de inserción en una celda.
2. Si lo desea, defina un estilo de párrafo para el estilo de celda.
3. Elija Ventana > Estilos > Estilos de tabla para abrir el panel Estilo de tabla, o bien elija Ventana > Estilos > Estilos de celda para abrir el panel Estilos de celda.
4. Seleccione Nuevo estilo de tabla en el menú del panel Estilos de tabla o seleccione Nuevo estilo de celda en el menú del panel Estilos de celda.
5. En el campo Nombre de estilo, introduzca un nombre.
6. En Basado en, seleccione el estilo en el que se basa el estilo actual.

7. Para añadir un atajo de estilo, coloque el punto de inserción en el cuadro de texto Atajo y compruebe que la tecla Bloq Num esté activada. A continuación, mantenga pulsadas una combinación de las teclas Mayús, Alt o Ctrl (Windows) u Opción, Mayús y Comando (Mac OS) y pulse un número del teclado numérico. No se pueden utilizar letras ni números que no aparezcan en el teclado numérico para la definición de atajos de estilo.

8. Para especificar los atributos de formato, haga clic en una de las categorías de la izquierda y especifique los atributos que desee. Por ejemplo, para asignarle a un estilo de celda un estilo de párrafo, haga clic en la categoría general y, a continuación, seleccione el estilo de párrafo en el menú Estilo de párrafo.

   For cell styles, options that don't have a setting specified are ignored in the style. If you don't want a setting to be part of the style, choose (Ignore) from the setting's menu, delete the contents of the field, or click a check box until a small box appears in Windows or a hyphen (-) appears in Mac OS.

9. Si desea que el nuevo estilo aparezca dentro de uno de los grupos de estilo que haya creado, arrástrelo a la carpeta del grupo de estilo.

Ir al principio

Load (import) table styles from other documents

You can import table and cell styles from another InDesign document into the active document. During import, you can determine which styles are loaded and what should occur if a loaded style has the same name as a style in the current document. You can also import styles from an InCopy document.

1. Desde el menú del panel Estilos de celda o Estilos de tabla, seleccione Cargar estilos de celda, Cargar estilos de tabla o Cargar estilos de tabla y celda.

2. Haga doble clic en el documento de InDesign que contiene los estilos que desea importar.

3. En el cuadro de diálogo Cargar estilos, compruebe que aparece una marca de verificación junto a los estilos que desea importar. Si un estilo existente tiene el mismo nombre que uno de los estilos importados, elija una de las opciones siguientes en Conflicto con estilo existente y, a continuación, haga clic en OK:

   Use Incoming Style Definition Overwrites the existing style with the loaded style and applies its new attributes to all cells in the current document that used the old style. The definitions of the incoming and existing styles appear at the bottom of the Load Styles dialog box so you can compare them.

   Auto-Rename Renames the loaded style. For example, if both documents have a style named “Table Style 1,” the loaded style is renamed “Table Style 1 copy” in the current document.

Ir al principio

Apply table and cell styles

Unlike paragraph and character styles, table and cell styles do not share attributes, so applying a table style does not override cell formatting, and applying a cell style does not override table formatting. By default, applying a cell style removes formatting applied by any previous cell style, but does not remove local cell formatting. Similarly, applying a table style removes formatting applied by any previous table style, but does not remove overrides made using the Table Options dialog box.

In the Styles panel, a plus sign (+) appears next to the current cell or table style if the selected cell or table has additional formatting that isn't part of the applied style. Such additional formatting is called an *override*.

1. Coloque el punto de inserción en una tabla o seleccione las celdas en las que desee aplicar el estilo.

2. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:

   - Haga clic en el estilo de tabla o de celda en los paneles Estilos de tabla o Estilos de celda (Ventana > Estilos > Estilos de tabla o Estilos de celda). Si el estilo se encuentra dentro de un grupo de estilos, expanda el grupo para que pueda localizar el estilo que desee.
   - Pulse el atajo que haya definido para el estilo. Compruebe que la tecla Bloq Num esté activada.

Ir al principio

Base one table or cell style on another

You can create links between similar table or cell styles by creating a base, or *parent*, style. When you edit the parent style, any changed attribute that appears in the *child* styles will change as well. By default, table styles are based on [No Table Style], and cell styles are based on [None].

1. Cree un nuevo estilo.
2. En los cuadros de diálogo Nuevo estilo de tabla o Nuevo estilo de celda, seleccione el estilo principal en el menú Basado en. El nuevo estilo pasará a ser el estilo secundario.
3. Especifique el formato del nuevo estilo para distinguirlo del estilo principal.

Ir al principio

Edit table and cell styles

One of the advantages of using styles is that when you change the definition of a style, all of the tables or cells formatted with that style change to match the new style definition.

1. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
   - Si no desea aplicarlo a la tabla o celda seleccionada, haga clic con el botón derecho (Windows) o pulse Control y haga clic (Mac OS) en el estilo en el panel Estilos y elija Editar *[nombre de estilo]*.
   - En el panel Estilos, haga doble clic en el estilo o seleccione el estilo y seleccione Opciones de estilo en el menú del panel Estilos. Tenga en cuenta que este método aplica el estilo de celda a cualquier celda seleccionada o estilo de tabla a cualquier tabla seleccionada. Si no selecciona una tabla, al hacer doble clic sobre un estilo de tabla éste se establecerá como el estilo predeterminado para cualquier tabla que cree.
2. Ajuste la configuración en el cuadro de diálogo y haga clic en OK.

Ir al principio

Delete table and cell styles

When you delete a style, you can select a different style to replace it, and you can choose whether to preserve the formatting.

1. Seleccione el estilo en el panel Estilos.
2. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
   - Elija Eliminar estilo en el menú del panel.
   - Haga clic en el icono Eliminar
   - Haga clic con el botón derecho del ratón (Windows) o pulse Control y haga clic (Mac OS) en el estilo y, a continuación, elija Eliminar estilo. Este método resulta especialmente útil para eliminar un estilo sin aplicarlo a la celda o tabla seleccionada.
3. Seleccione el estilo para reemplazarlo.

   If you select [No Table Style] to replace a table style or [None] to replace a cell style, select Preserve Formatting to keep the formatting of the table or cell to which the style is applied. The table or cell preserves its formatting but is no longer associated with a style.
4. Haga clic en OK.

Ir al principio

Redefine table or cell styles based on current formatting

After you apply a style, you can override any of its settings. If you decide you like the changes, you can redefine the style to retain the new formatting.

1. Coloque el punto de inserción en la tabla o celda que tenga el formato del estilo que desee redefinir.
2. Realice en la tabla o celda los cambios que considere necesarios.

3. Elija Redefinir estilo en el menú del panel Estilos.

Nota: *For cell styles, changes to only those attributes that are part of the cell style will enable the Redefine Style command. For example, if the cell style includes a red fill and you override a cell to use a blue fill, you can redefine the style based on that cell. But if you change an attribute that is ignored in the cell style, you can't redefine the style with that attribute.*

Ir al principio

Override table and cell styles

After you apply a table or cell style, you can override any of its settings. To override a table style, you can change options in the Table Options dialog box. To override a cell, you can change options in the Cell Options dialog box or use other panels to change the stroke or fill. If you select a table or cell that has an override, a plus sign (+) appears next to the style in the Styles panel.

You can clear table and cell overrides when you apply a style. You can also clear overrides from a table or cell to which a style has already been applied.

If a style has a plus sign (+) next to it, hover over the style to view a description of the override attributes.

Preserve or remove overrides while applying a table style

- Para aplicar un estilo de tabla, conservar los estilos de celda y quitar las modificaciones, mantenga pulsada la tecla Alt (Windows) u Opción (Mac OS) cuando haga clic en el estilo en el panel Estilos de tabla.
- Para aplicar un estilo de tabla y quitar los estilos de celda y las modificaciones, mantenga pulsadas las teclas Alt+Mayús (Windows) u Opción+Mayús (Mac OS) cuando haga clic en el estilo del panel Estilos de tabla.

Right-click (Windows) or Control-click (Mac OS) the style in the Table Styles panel, and then choose Apply [table style], Clear Cell Styles to apply a style and clear cell styles.

Remove overrides while applying a cell style

- Para aplicar un estilo de celda y eliminar las modificaciones, mantenga pulsada la tecla Alt (Windows) u Opción (Mac OS) cuando haga clic en el nombre del estilo en el panel Estilos de celda.

  Nota: *Only those attributes that are part of the cell style are considered overrides. For example, if the cell style includes a red fill and all other attributes are ignored, changing a different cell option is not considered an override.*

Clear attributes not defined by a cell style

- Elija Borrar atributos no definidos por el estilo desde el menú del panel Estilos de celda.

Clear table or cell overrides

1. Seleccione la tabla o celdas que contienen las modificaciones.
2. En el panel Estilos, haga clic en el icono Borrar modificaciones de selección o elija Borrar modificaciones en el menú del panel Estilos.

Ir al principio

Break the link to table or cell styles

When you break the link between tables or cells and the style applied to them, the tables or cells retain their current formatting. However, future changes to that style won't affect them.

1. Seleccione las celdas en las que se ha aplicado el estilo.
2. Elija Romper vínculo al estilo en el menú del panel Estilos.

Recomendaciones de Adobe

-->

Selección y edición de tablas

Volver al principio

Selección de celdas, filas y columnas de tabla

El texto seleccionado dentro de una celda tiene el mismo aspecto que el seleccionado fuera de una tabla. Sin embargo, si la selección incluye más de una celda, se seleccionan las celdas y su contenido.

Si una tabla abarca varios marcos, al mantener el puntero sobre una fila de encabezado o pie de página que no sea la primera, aparecerá un icono de bloqueo que indica que no puede seleccionar texto ni celdas en la fila. Para seleccionar celdas en una fila de encabezado o pie de página, vaya al inicio de la tabla.

Selección de celdas

❖ Con la herramienta Texto T, realice uno de estos pasos:

- Para seleccionar una sola celda, haga clic en una celda o seleccione el texto y, a continuación, seleccione Tabla > Seleccionar > Celda.
- Para seleccionar varias celdas, arrastre por el borde de la celda. No arrastre las líneas de las filas y columnas para no cambiar su tamaño.

Para cambiar entre la selección de todo el texto de una celda y la selección de la celda, pulse Esc.

Selección de columnas y filas completas

❖ Con la herramienta Texto T, realice uno de estos pasos:

- Haga clic dentro de la celda o seleccione el texto y, a continuación, seleccione Tabla > Seleccionar > Columna o Fila.
- Coloque el puntero sobre el margen superior de la columna o el margen izquierdo de la fila para que el puntero aparezca en forma de flecha (↓ o →) y haga clic para seleccionar la columna o la fila completa.

Antes y después de seleccionar Fila

Selección de todas las filas de encabezado, texto o pie de página

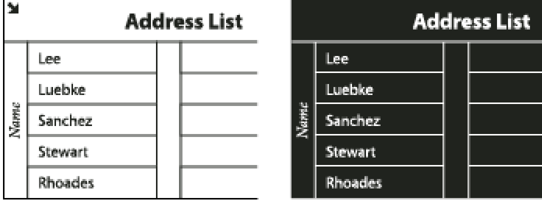
1. Haga clic en la tabla o seleccione el texto.
2. Seleccione Tabla > Seleccionar > Filas de encabezado, Filas de texto o Filas de pie de página.

Selección de toda la tabla

❖ Con la herramienta Texto T, realice uno de estos pasos:

- Haga clic dentro de la tabla o seleccione el texto y, a continuación, seleccione Tabla > Seleccionar > Tabla.

- Coloque el puntero sobre la esquina superior izquierda de la tabla para que el puntero aparezca en forma de flecha ↘y, a continuación, haga clic para seleccionar toda la tabla.



Antes y después de seleccionar la tabla

- Arrastre la herramienta Texto por toda la tabla.

También puede hacer lo mismo que al seleccionar gráficos anclados: coloque el punto de inserción justo antes o después de la tabla, pulse Mayús al mismo tiempo que las teclas de flecha derecha o izquierda.

Volver al principio

Inserción de filas y columnas

Puede insertar filas y columnas a través de distintos métodos.

Inserción de una fila

1. Coloque el punto de inserción en la fila ubicada encima o debajo del lugar en que desee que aparezca la nueva fila.
2. Seleccione Tabla > Insertar > Fila.
3. Defina el número de filas.
4. Especifique si desea que las nuevas filas aparezcan encima o debajo de la fila actual y, a continuación, haga clic en OK.

Las nuevas celdas tendrán el mismo formato que el texto de la fila en la que se ha colocado el punto de inserción.

También puede crear una fila pulsando la tecla Tab cuando el punto de inserción está en la última celda.

Inserción de una columna

1. Coloque el punto de inserción en la columna ubicada junto a donde desea que aparezca la nueva.
2. Seleccione Tabla > Insertar > Columna.
3. Defina el número de columnas.
4. Especifique si desea que las columnas nuevas aparezcan encima o debajo de la columna actual y haga clic en OK.

Las nuevas celdas tendrán el mismo formato que el texto de la columna en la que se ha colocado el punto de inserción.

Inserción de varias filas y columnas

1. Coloque el punto de inserción en la celda y seleccione Tabla > Opciones de tabla > Configuración de tabla.
2. Defina un número de filas y columnas diferente y, a continuación, haga clic en OK.

Las filas nuevas se añaden al final de la tabla mientras que las columnas aparecen a la derecha de ésta.

También puede cambiar el número de filas y columnas mediante el panel Tabla. Para mostrar el panel Tabla, seleccione Ventana > Texto y tablas > Tabla.

Inserción de filas y columnas arrastrándolas

Al añadir columnas, si arrastra más de 1,5 veces el ancho de la columna, se añadirán nuevas columnas con el mismo ancho que la columna original. Si arrastra para insertar solo una columna, el ancho de ésta puede ser menor o mayor que el de la columna original. Lo mismo sucede con las filas, a menos que el Alto de la fila que se arrastre esté definido como Por lo menos. En este caso, si desea crear solo una fila usando este método, InDesign aumentará el tamaño de la fila, si fuera necesario, para que quepa todo el texto.

1. Coloque la herramienta Texto T sobre el borde de una columna o fila para que aparezca un icono de flecha doble (↔ o ↕).
2. Mantenga pulsado el botón del ratón y, a continuación, pulse Alt (Windows) u Opción (Mac OS) mientras arrastra el ratón hacia abajo para crear una fila o hacia la derecha para crear una columna. (Si pulsa Alt u Opción antes de mantener pulsado el botón del ratón, aparecerá la herramienta Mano; comience a arrastrar antes de pulsar Alt u Opción).

Nota: arrastrar para insertar filas o columnas no funciona en los bordes superior e izquierdo de una tabla. Estos campos se utilizan para seleccionar filas o columnas.

Volver al principio

Eliminación de filas, columnas o tablas

- Para eliminar una fila, columna o tabla, coloque el punto de inserción dentro de la tabla o seleccione el texto de la tabla y, a continuación, seleccione Tabla > Eliminar > Fila, Columna o Tabla.

- Para eliminar filas y columnas utilizando el cuadro de diálogo Opciones de tabla, seleccione Tabla > Opciones de tabla > Configuración de tabla. Defina un número de filas y columnas diferente y, a continuación, haga clic en OK. Las filas se eliminan desde el final de la tabla mientras que las columnas, desde el lado derecho de la tabla.
- Para eliminar una fila o columna utilizando el ratón, coloque el puntero sobre el borde inferior o el lado derecho de la tabla para que aparezca el icono de flecha doble (↔ o ↕); mantenga pulsado el botón del ratón y pulse la tecla Alt (Windows) u Opción (Mac OS) y arrastre hacia arriba para eliminar filas o hacia la izquierda para eliminar columnas.
  Nota: si pulsa Alt u Opción antes de mantener pulsado el botón del ratón, aparecerá la herramienta Mano; comience a arrastrar antes de pulsar Alt u Opción.
- Para eliminar el contenido de las celdas sin eliminar las celdas, seleccione las celdas con el texto que desee eliminar o utilice la herramienta Texto T para seleccionar el texto dentro de las celdas. Pulse Retroceso o Suprimir, o seleccione Edición > Borrar.

Volver al principio

Cambio de la alineación de una tabla en un marco

Las tablas adoptan el ancho del párrafo o celda de tabla en que se crean. Sin embargo, se puede cambiar el tamaño del marco de texto para que la tabla sea más ancha o más estrecha que el marco. En ese caso, puede decidir dónde desea que la tabla se alinee en el marco.

1. Coloque el punto de inserción a la derecha o izquierda de la tabla. Asegúrese de que el punto de inserción del texto está colocado sobre el párrafo de la tabla y no dentro de la tabla. Dicho punto se adaptará al alto de la tabla.
2. Haga clic en un botón de alineación (como por ejemplo Centrar) en el panel Párrafo o Control.

Volver al principio

Desplazamiento dentro de una tabla

Utilice las teclas Tab y de flecha para moverse dentro de una tabla. También puede saltar a una fila concreta, lo que resulta especialmente útil en tablas largas.

Moverse dentro de una tabla a través de la tecla Tab

- Pulse la tecla Tab para ir a la celda siguiente. Si usa esta tecla en la última celda, se creará una nueva fila. Para obtener información sobre la inserción de tabulaciones y sangrías en una tabla, consulte Formateo del texto de una tabla.
- Pulse Mayús+Tab para pasar a la celda anterior. Si usa estas teclas en la primera celda, el punto de inserción pasa a la última celda de la tabla.

Moverse dentro de una tabla a través de las teclas de flecha

❖ Usando las teclas de dirección puede pasar de una celda a otra. Si pulsa la tecla Flecha derecha cuando el punto de inserción está al final de la última celda de una fila, éste pasará al inicio de la primera celda de la misma fila. De igual forma, si usa la tecla Flecha abajo cuando el punto de inserción está al final de la última celda de una columna, éste pasará al comienzo de la primera celda de la misma columna.

Salto a una fila determinada de una tabla

1. Seleccione Tabla > Ir a fila.
2. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
   - Indique el número de fila al que desee saltar y, a continuación, haga clic en OK.
   - Si la tabla tiene una fila de encabezado o pie de página, seleccione Encabezado o Pie de página en el menú y haga clic en OK.

Volver al principio

Cortar, copiar y pegar el contenido de tablas

Las funciones Cortar, Copiar y Pegar funcionan de la misma forma con texto seleccionado dentro y fuera de una tabla. InDesign también permite cortar, copiar y pegar celdas y su contenido. Si al pegar el punto de inserción está dentro de una tabla, las celdas pegadas aparecerán como una tabla dentro de la tabla. También es posible mover o copiar toda una tabla.

1. Seleccione las celdas que desee cortar o copiar y, a continuación, seleccione Edición > Cortar o Copiar.
2. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
   - Para incrustar una tabla en otra, coloque el punto de inserción en la celda donde desea que aparezca la tabla y, a continuación, seleccione Edición > Pegar.
   - Para reemplazar celdas existentes, seleccione una o más celdas de la tabla (asegúrese de que haya celdas suficientes a la derecha y debajo de la celda seleccionada) y, a continuación, seleccione Edición > Pegar.

Volver al principio

Mover o copiar una tabla

1. Para seleccionar toda la tabla, coloque el punto de inserción en la tabla y seleccione Tabla > Seleccionar > Tabla.
2. Seleccione Edición > Cortar o Copiar, coloque el punto de inserción donde desee que aparezca la tabla y, a continuación, seleccione Edición > Pegar.

Volver al principio

Conversión de tablas a texto

1. Con la herramienta Texto T, coloque el punto de inserción dentro de la tabla o seleccione el texto de la tabla.
2. Seleccione Tabla > Convertir tabla a texto.
3. En los campos Separador de columnas y Separador de filas, especifique los separadores que desea usar.

   Para unos resultados óptimos use separadores diferentes, por ejemplo, tabulaciones para columnas y párrafos para filas.

4. Haga clic en OK.

Cuando convierta una tabla en texto, se eliminan las líneas de las tablas y se inserta el separador especificado en el extremo de cada fila y columna.

Volver al principio

Combinación de tablas

Utilice el comando Pegar para combinar dos o más tablas en una sola.

1. Inserte en la tabla final al menos tantas filas en blanco como filas de otras tablas desee pegar. (Si inserta menos filas de las que copia, no podrá pegarlas).
2. Seleccione en la tabla de origen las celdas que desee copiar. (Si copia más celdas de columnas de las que están disponibles en la tabla de destino, no podrá pegarlas).
3. Seleccione al menos una celda en la que desee insertar las filas de entrada y, a continuación, seleccione Edición > Pegar.

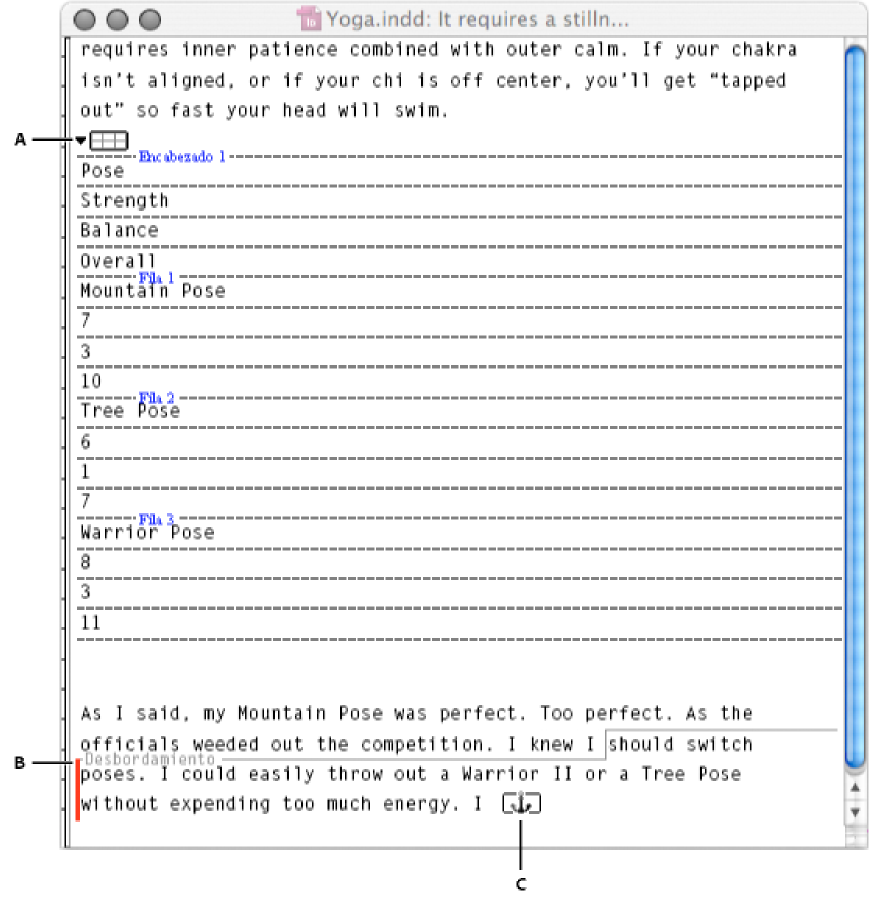
Si las filas pegadas disponen de un formato diferente al resto de la tabla, defina uno o más estilos de celdas y, a continuación, aplíquelos a las celdas pegadas. Mantenga pulsada la tecla Alt (Windows) u Opción (Mac OS) mientras hace clic en el estilo de celda para anular el formato existente.

Anne-Marie Concepcion ofrece un artículo sobre la combinación de tablas en Joining Tables (Unión de tablas).

Volver al principio

Trabajo con tablas en Editor de artículos

Al elegir Edición > Editar en Editor de artículos, las tablas y su contenido aparecen en el editor de artículos, donde se pueden editar.



Edición de tablas en el editor de artículos
A. Icono de tabla **C.** Gráfico desbordado

- Para expandir o contraer la tabla en el editor de artículos, haga clic en el triángulo que aparece a la izquierda del icono de tabla, situado en la parte superior de la propia tabla.
- Para especificar si la tabla se ordena por filas o columnas, haga clic con el botón derecho (Windows) o pulse Control y haga clic (Mac OS) en el icono de tabla y elija Organizar por filas u Organizar por columnas.
- En la vista Maquetación, modifique la tabla y otórguele el formato deseado. En el editor de artículos no se pueden seleccionar columnas ni filas.

Más temas de ayuda

-->

Trazos y rellenos de tabla

Volver al principio

Acerca de los trazos y rellenos de tabla

Puede añadir trazos y rellenos a las tablas de distintas maneras. El cuadro de diálogo Opciones de tabla permite cambiar el trazo del borde, así como añadir rellenos y trazos a filas y columnas de forma alternada. Para cambiar los trazos y rellenos de celdas concretas o de encabezado y de pie de página, utilice el cuadro de diálogo Opciones de celda o los paneles Muestras, Trazo y Color.

De forma predeterminada, el formato seleccionado en el cuadro de diálogo Opciones de tabla anula todo formato que se haya aplicado anteriormente. Sin embargo, si selecciona la opción Mantener formato local del cuadro de diálogo Opciones de tabla, no se anularán los trazos y rellenos ya aplicados a celdas concretas.

Si utiliza varias veces el mismo formato para las tablas y las celdas, cree y aplique estilos de tabla y de celda.

Volver al principio

Cambiar el borde de la tabla

El borde de las tablas se puede modificar en el cuadro de diálogo Configuración de tabla o en el panel Trazo.

1. Coloque el punto de inserción en la celda y seleccione Tabla > Opciones de tabla > Configuración de tabla.
2. En Borde de tabla, especifique los valores de grosor, tipo, color, matiz y hueco. (Consulte Opciones de trazos y rellenos de tabla).
3. En Orden de dibujo de trazo, seleccione el orden de dibujo entre las siguientes opciones:
   Uniones óptimas Si selecciona esta opción, aparecerán trazos de fila en primer plano en los puntos donde se cruzan trazos de diferentes colores. Además, cuando se cruzan trazos tales como líneas dobles, éstos se unen y se conectan los puntos donde se cruzan.

   Trazos de fila delante Si selecciona esta opción, los trazos de fila aparecen en primer plano.

   Trazos de columna en primer plano Si selecciona esta opción, los trazos de columna aparecen en primer plano.

   Compatibilidad con InDesign 2.0 Si selecciona esta opción, los trazos de fila aparecen en primer plano. Además, cuando se cruzan trazos tales como líneas dobles, éstos se unen y los puntos se conectan solo donde los trazos se cruzan en forma de T.
4. Si no desea que se reemplace el formato de una celda determinada, seleccione Mantener formato local.
5. Haga clic en OK.

Si quita el relleno y el trazo de una tabla, seleccione Ver > Extras > Mostrar bordes de marco para ver los límites de las celdas de dicha tabla.

Volver al principio

Adición de trazos y rellenos a las celdas

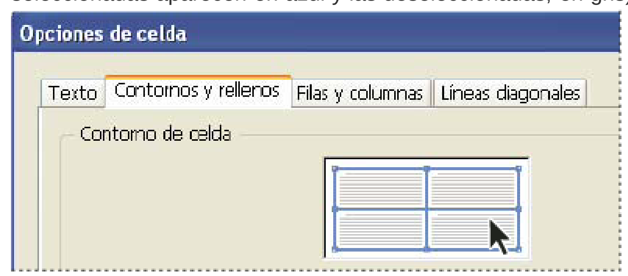
Puede añadir trazo y relleno a las celdas mediante el cuadro de diálogo Opciones de celda o los paneles Trazo o Muestras.

Adición de trazo y relleno mediante las opciones de celda

Para determinar qué líneas de celda tienen trazo o relleno, seleccione las líneas o deselecciónelas en el proxy de previsualización. Si desea cambiar el aspecto de todas las filas o columnas de la tabla, use un trazo alternado o un patrón de relleno en el que el segundo patrón sea 0.

1. Con la herramienta Texto T, coloque el punto de inserción o seleccione las celdas en las que desee añadir un trazo o un relleno. Para añadir un trazo o relleno a filas de encabezado o de pie de página, seleccione las celdas de encabezado y de pie de página al principio de la tabla.
2. Seleccione Tabla > Opciones de celda > Trazos y rellenos.

3. En el área de vista previa de proxy, defina las líneas que se verán afectadas con los cambios. Por ejemplo, si desea añadir un trazo grueso a las líneas externas pero no a las internas, haga clic en la línea interna para deseleccionarla. (Las líneas seleccionadas aparecen en azul y las deseleccionadas, en gris).



Seleccione las líneas que desee cambiar en el área de vista previa de proxy.

En el cuadro de vista previa de proxy, haga doble clic en cualquier línea externa para seleccionar toda la sección exterior del rectángulo. Haga doble clic en las líneas internas para seleccionarlas. Haga clic tres veces en el área de previsualización para seleccionar o deseleccionar todas las líneas.

4. En Trazo de celda, defina los valores de grosor, tipo, color, matiz y hueco que desee. (Consulte Opciones de trazos y rellenos de tabla).
5. En Relleno de celda, defina el color y matiz deseado.
6. Seleccione Sobreimprimir trazo y Sobreimprimir relleno (si corresponde) y, a continuación, haga clic en OK.

Adición de trazos a las celdas mediante el panel Trazo

1. Elija las celdas que desee. Para aplicar un trazo a celdas de encabezado o de pie de página, seleccione la fila de encabezado o de pie de página.
2. Elija Ventana > Trazo para ver el panel Trazo.
3. En el área de vista previa de proxy, defina las líneas que se verán afectadas con los cambios.
4. En el panel Herramientas, asegúrese de que se haya seleccionado el botón Objeto . (Si selecciona el botón Texto T, los cambios de trazo se aplicarán al texto, no a las celdas).
5. Defina el grosor y el tipo de trazo.

Adición de relleno a las celdas mediante el panel Trazos

1. Elija las celdas que desee. Para aplicar un relleno a celdas de encabezado o de pie de página, seleccione la fila de encabezado o de pie de página.
2. Seleccione Ventana > Color > Muestras para ver el panel Muestras.
3. Asegúrese de que ha seleccionado el botón Objeto . (Si selecciona el botón Texto T, los cambios de color se aplicarán al texto, no a las celdas).
4. Seleccione una muestra.

Adición de degradado a las celdas mediante el panel Degradado

1. Seleccione las celdas que desea cambiar. Para aplicar un degradado a celdas de encabezado o de pie de página, seleccione la fila de encabezado o de pie de página.
2. Seleccione Ventana > Color > Degradado para ver el panel Degradado.
3. Haga clic en Gradación de degradado para aplicar un degradado a las celdas seleccionadas. Ajuste la configuración del degradado según sea necesario.

Volver al principio

Adición de líneas diagonales a una celda

1. Con la herramienta Texto T, coloque el punto de inserción en las celdas o seleccione aquéllas en que desee añadir líneas diagonales.
2. Seleccione Tabla > Opciones de celda > Líneas diagonales.
3. Haga clic en el botón del tipo de línea que desea añadir.
4. En Trazo de línea, especifique los valores deseados de grosor, tipo, color y hueco, así como un porcentaje de matiz y las opciones de sobreimpresión.
5. En el menú Dibujar, elija Diagonal delante para colocar la línea diagonal delante del contenido de la celda y Contenido delante para colocar la línea diagonal detrás del contenido de la celda y haga clic en OK.

Volver al principio

Opciones de trazos y rellenos de tabla

A la hora de seleccionar los trazos y rellenos para la tabla o las celdas, utilice estas opciones:

Grosor Determina el ancho de la línea del borde de la tabla o celda.
Texto Determina el estilo de línea, como Grueso - Fino.
Color Determina el color del borde de la tabla o celda. Las opciones indicadas son las que están disponibles en el panel Muestras.
Matiz Determina el porcentaje de tinta del color especificado que se aplicará al trazo o relleno.
Color de hueco Aplica un color a las áreas comprendidas entre guiones, puntos y líneas. Esta opción no está disponible si se selecciona Sólido en Tipo.
Matiz de hueco Aplica un color a las áreas comprendidas entre guiones, puntos y líneas. Esta opción no está disponible si se selecciona Sólido en Tipo.
Sobreimprimir Cuando esta opción está seleccionada, hace que la tinta indicada en la lista desplegable Color se aplique a los colores subyacentes, en vez de crear un knockout en las tintas.

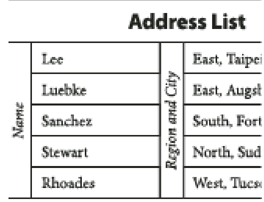
Volver al principio

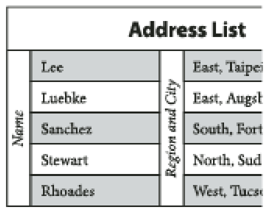
Alternar trazos y rellenos en una tabla

Puede alternar trazos y rellenos para mejorar el aspecto y la legibilidad de una tabla. La alternancia de trazos y rellenos en las filas de la tabla no afecta a las filas de encabezado y pie de página. No obstante, dicha alternancia en las columnas sí afecta a las filas de encabezado y pie de página.

La alternancia de trazos y rellenos anula el formato de trazo de celdas, a menos que seleccione Mantener formato local en el cuadro de diálogo Opciones de tabla.

Si desea aplicar un relleno o trazo a todas las celdas de texto de la tabla, y no solo patrones alternados, puede usar trazos y rellenos alternados para crear patrones no alternados. Para crear un efecto, especifique 0 para Siguiente en el segundo patrón.





Antes (izquierda) y después (derecha) de alternar rellenos en una tabla.

Adición de trazos alternados en una tabla

1. Con el punto de inserción en la celda, seleccione Tabla > Opciones de tabla > Alternar trazos de fila o Alternar trazos de columna.
2. En Alternar patrón, elija el patrón que desea aplicar. Elija Personalizado para definir un patrón; por ejemplo, una columna con una línea negra gruesa seguida de 3 columnas con líneas amarillas finas.
3. En Alternar, defina las opciones de relleno para el primer patrón y el siguiente. Por ejemplo, puede añadir un trazo sólido a la primera columna y una línea Grueso - Fino a la siguiente columna para que se alternen. Si desea que los trazos afecten a todas las filas o columnas, especifique 0 en Siguiente.
Nota: en tablas que abarcan varios marcos, los trazos y rellenos alternados de las filas no se reinician al comienzo de los marcos adicionales del artículo. (Consulte División de tablas en marcos).
4. Elija Mantener formato local si desea que los trazos con formato ya aplicados a la tabla sigan teniendo efecto.
5. En los campos Ignorar primera e Ignorar última, especifique el número de filas y columnas al inicio y fin de la tabla en las que no desee aplicar atributos de trazo y, a continuación, haga clic en OK.

Alternar rellenos en una tabla

1. Coloque el punto de inserción en la celda y seleccione Tabla > Opciones de tabla > Alternar rellenos.
2. En Alternar patrón, elija el patrón que desea aplicar. Elija Personalizado para definir un patrón, como una fila con sombra gris seguida de 3 filas con sombra en amarillo.
3. En Alternar, defina las opciones de relleno para el primer patrón y el siguiente. Por ejemplo, si en Alternar patrón elige Cada dos columnas, aplicará la sombra gris a las primeras dos columnas y dejará en blanco las 2 siguientes. Para aplicar el relleno a todas las filas, especifique 0 en Siguiente.
4. Elija Mantener formato local si desea que se sigan usando rellenos ya formateados y aplicados a la tabla.
5. En los campos Ignorar primera e Ignorar última, especifique el número de filas o columnas al inicio y fin de la tabla en las que no desea aplicar atributos de relleno y, a continuación, haga clic en OK.

Desactivar trazos y rellenos alternados en una tabla

1. Coloque el punto de inserción en la tabla.
2. Seleccione Tabla > Opciones de tabla > Alternar trazos de fila, Alternar trazos de columna o Alternar rellenos.
3. En Alternar patrón, seleccione Ninguno y, a continuación, haga clic en OK.

Más temas de ayuda

Hipervínculos

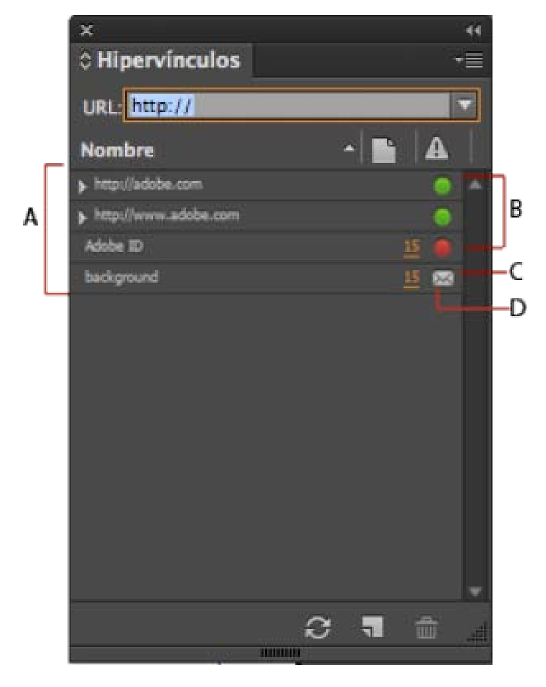
Ir al principio

Visión general del panel Hipervínculos

Puede crear hipervínculos para que, tras exportar el documento a Adobe PDF o SWF en InDesign, los usuarios puedan hacer clic en un vínculo para saltar a otras ubicaciones del mismo documento, a otros documentos o a sitios web. Los hipervínculos de archivos en PDF y SWF no estarán activos cuando se exporten a InCopy.

Un *origen* es un texto hipervinculado, un marco de texto hipervinculado o un marco de gráfico hipervinculado. Un *destino* es la URL, archivo, dirección de correo electrónico, página, anclaje de texto o destino compartido al que salta un hipervínculo. Un origen solo puede saltar a un destino, pero varios orígenes pueden saltar al mismo destino.

Nota: *si desea generar el texto origen a partir del texto de destino inserte una referencia cruzada en lugar de agregar un hipervínculo. Consulte Referencias cruzadas.*



Panel Hipervínculos

A. Lista de hipervínculos del documento actual **B.** Indicadores luminosos de tráfico para información instantánea sobre la disponibilidad de URL **C.** Enviar por correo electrónico el vínculo **D.** Números de página en los que puede hacer clic para ir a la página donde está el vínculo y seleccionarlo

Apertura del panel Hipervínculos

- Seleccione Ventana > Interactivo > Hipervínculos.

Ordenar hipervínculos en el panel Hipervínculos

- Seleccione Ordenar en el menú del panel Hipervínculos y elija cualquiera de los siguientes:

Manualmente Muestra los hipervínculos en el orden en el que fueron añadidos al documento.

Por nombre Muestra los hipervínculos en orden alfabético.

Por tipo Muestra los hipervínculos ordenados por grupos del mismo tipo.

Mostrar los hipervínculos en filas más pequeñas

- Seleccione Filas de panel pequeñas en el menú del panel Hipervínculos.


Ir al principio

Creación de hipervínculos

Puede crear hipervínculos a páginas, URL, anclajes de texto, direcciones de correo electrónico y archivos. Si crea un hipervínculo a una página o a un anclaje de texto en un documento diferente, asegúrese de que los archivos exportados aparecen en la misma carpeta.

Para mostrar u ocultar hipervínculos, elija Ver > Extras > Mostrar hipervínculos u Ocultar hipervínculos.

Nota: *los archivos de Adobe PDF exportados incluyen hipervínculos si se ha seleccionado Hipervínculo en el cuadro de diálogo Exportar PDF en InDesign. Los archivos de Adobe PDF exportados incluyen hipervínculos si se ha seleccionado Incluir hipervínculos en el cuadro de diálogo Exportar SWF.*

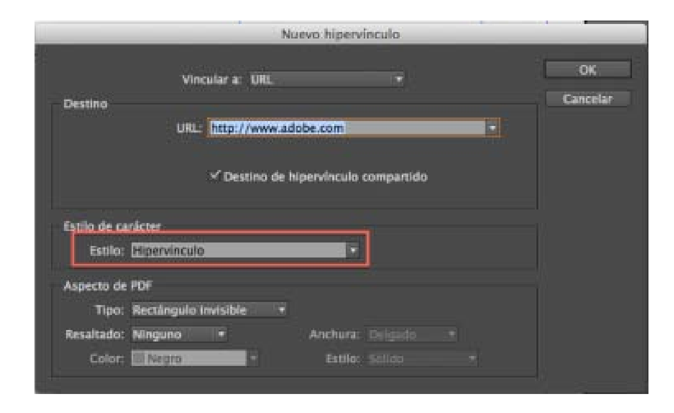
Creación de hipervínculos a páginas web (URL)

Puede utilizar varios métodos diferentes para crear hipervínculos a distintas URL. Al especificar una URL, puede utilizar cualquier protocolo válido de Internet: http://, file://, ftp://, o mailto://.

También puede usar la función Botones para enlazar con páginas web. (Consulte Botones).

Nota: *en InDesign CC, se aplica formato automáticamente a los hipervínculos con el estilo de hipervínculo para subrayar texto azul.*

1. Haga clic con el botón derecho en el texto, marco o gráfico seleccionado y, a continuación, seleccione *Hipervínculos* > *Nuevo hipervínculo*. Se abrirá el cuadro de diálogo Nuevo hipervínculo.



2. Seleccione una URL de destino correcta:
    - En el cuadro de texto URL, escriba o pegue el nombre de la URL (por ejemplo http://www.adobe.com/es). Asegúrese de que la opción de URL esté seleccionada en el menú desplegable Vincular a.

      -O BIEN-
    - En el menú desplegable URL, seleccione una URL previamente añadida. La apariencia del hipervínculo es la misma que la que se utilizó en la anterior URL.
3. Haga clic en OK.

Nota: *si un hipervínculo URL no funciona en el PDF exportado, puede que haya un problema y sea un "destino compartido". Desactive la casilla Destino de hipervínculo compartido y haga clic en OK.*

Creación de hipervínculos a archivos

Si crea un hipervínculo a un archivo, al hacer clic en el hipervínculo del PDF o SWF exportado, el archivo se abre en su aplicación nativa (Microsoft Word para archivos .doc, por ejemplo).

Asegúrese de que el archivo que especifique esté disponible para cualquiera que abra el archivo PDF o SWF exportado. Por ejemplo, si va a enviar el PDF exportado a un compañero de trabajo, es preferible que especifique un archivo ubicado en un servidor compartido antes que en su disco duro.

1. Seleccione el texto, marco o gráfico que desea establecer como origen del hipervínculo.
2. Elija Nuevo hipervínculo en el menú del panel Hipervínculos o haga clic en el botón Crear nuevo hipervínculo de la parte inferior del panel Hipervínculos.
3. En el cuadro de diálogo Nuevo hipervínculo, seleccione Archivo en el menú Vincular a.
4. Para la ruta de acceso, escriba el nombre de la ruta de acceso o haga clic en el botón de carpeta para localizar y hacer doble clic en el nombre de archivo.
5. Seleccione Destino de hipervínculo compartido si desea almacenar el archivo en el panel Hipervínculos y facilitar así su reutilización.
6. Especifique la apariencia del origen del hipervínculo y, a continuación, haga clic en OK.

Creación de hipervínculos a mensajes de correo electrónico

1. Seleccione el texto, marco o gráfico que desea establecer como origen del hipervínculo.
2. Elija Nuevo hipervínculo en el menú del panel Hipervínculos o haga clic en el botón Crear nuevo hipervínculo de la parte inferior del panel Hipervínculos.
3. En el cuadro de diálogo Nuevo Hipervínculo, elija Correo electrónico en el menú Vincular a.

4. En Dirección, escriba la dirección de correo electrónico como, por ejemplo, **`username@company.com`**.
5. En Línea de asunto, escriba el texto que aparece en la línea de asunto del mensaje de correo electrónico.
6. Seleccione Destino de hipervínculo compartido si desea almacenar el mensaje de correo electrónico en el panel Hipervínculos y facilitar así su reutilización.
7. Especifique la apariencia del origen del hipervínculo y, a continuación, haga clic en OK.

Creación de hipervínculos a páginas

Puede crear un hipervínculo a una página sin crear primero un destino. Sin embargo, al crear un destino de página, puede especificar un número de página y configuración de visualización.

1. Seleccione el texto, marco o gráfico que desea establecer como origen del hipervínculo.
2. Elija Nuevo hipervínculo en el menú del panel Hipervínculos o haga clic en el botón Crear nuevo hipervínculo de la parte inferior del panel Hipervínculos.
3. En el cuadro de diálogo Nuevo hipervínculo, seleccione Página en el menú Vincular a.
4. En Documento, seleccione el documento que contenga el destino al que desea saltar. Todos los documentos abiertos guardados aparecen en el menú emergente. Si el documento que está buscando no está abierto, seleccione Examinar en el menú emergente, busque el archivo y haga clic en Abrir.
5. En Página, indique el número de página al que desea saltar.
6. En Configuración de zoom, realice una de las acciones siguientes para seleccionar el aspecto de la página a la que saltará:
   - Seleccione Fija para ver el nivel de aumento y la posición de la página en el momento de crear el vínculo.
   - Seleccione Ajustar vista para que la parte visible de la página se muestre como el destino.
   - Seleccione Encajar en ventana para ver la página actual en la ventana de destino.
   - Seleccione Encajar ancho o Encajar alto para ver el ancho o el alto de la página actual en la ventana de destino.
   - Seleccione Ajustar área visible para ver la página de manera que el texto y los gráficos encajen en el ancho de la ventana, lo que normalmente significa que no se ven los márgenes.
   - Seleccione Zoom anterior para ver la ventana de destino con el nivel de aumento que el lector usará al hacer clic en el hipervínculo.
7. Especifique las opciones de apariencia y haga clic en OK.

Creación de un destino de hipervínculo

Solo es necesario crear un destino de hipervínculo cuando se está creando un hipervínculo o una referencia cruzada a un *anclaje de texto*. Un anclaje de texto puede apuntar a una selección de texto o a la ubicación del punto de inserción. A continuación, cree el hipervínculo o la referencia cruzada que apunte al destino de hipervínculo. También puede crear destinos de hipervínculo para páginas y URL, aunque para éstas no es necesario un destino.

Los destinos de hipervínculo que crea no aparecen en el panel Hipervínculos, si no que lo hacen en el cuadro de diálogo que aparece al crear o editar hipervínculos.

1. Si va a crear un anclaje de texto, use la herramienta Texto para colocar el punto de

inserción, o bien seleccione el intervalo de texto que desea utilizar como anclaje.

No es posible configurar un destino de anclaje para el texto de una página maestra.

2. Elija Nuevo destino de hipervínculo en el menú del panel Hipervínculos.
3. Seleccione Anclaje de texto en el menú Texto. Especifique un nombre para el anclaje de texto y haga clic en OK.
4. Realice una de las acciones siguientes y haga clic en OK:
    - Seleccione Anclaje de texto en el menú Texto. Especifique un nombre para el anclaje de texto.
    - Seleccione Página en el menú Texto. Especifique el número de página a la que desea saltar y la Configuración de zoom. Introduzca un nombre para la página o seleccione Nombre con número de página para nombrar automáticamente el destino de acuerdo con el número de página y la configuración de zoom que especifique.
    - Seleccione URL en el menú Texto. Escriba o pegue una URL, como *http://www.adobe.com/es*. Puede utilizar cualquier protocolo de recursos de Internet válido: http://, file://, ftp:// o mailto://.

Creación de un hipervínculo a un anclaje de texto

1. Seleccione el texto, marco o gráfico que desea establecer como origen del hipervínculo.
2. Elija Nuevo hipervínculo en el menú del panel Hipervínculos o haga clic en el botón Crear nuevo hipervínculo de la parte inferior del panel Hipervínculos.
3. Seleccione Anclaje de texto en el menú Vincular a.
4. En Documento, seleccione el documento que contenga el destino al que desea saltar. Todos los documentos abiertos guardados aparecen en el menú emergente. Si el documento que está buscando no está abierto, seleccione Examinar en el menú emergente, busque el archivo y haga clic en Abrir.
5. En el menú Anclaje de texto, seleccione el destino de anclaje de texto que ha creado.
6. Especifique las opciones de apariencia de hipervínculo y haga clic en OK.

Creación de un hipervínculo a un destino compartido

Durante la creación de un hipervínculo, si selecciona Destino compartido en el menú Vincular a, puede especificar cualquier destino con nombre. Un destino recibe un nombre cuando se agrega una URL mediante el cuadro de texto URL o al seleccionar Destino de hipervínculo compartido durante la creación de un hipervínculo a una URL, archivo o dirección de correo electrónico.

1. Seleccione el texto, marco o gráfico que desea establecer como origen del hipervínculo.
2. Elija Nuevo hipervínculo en el menú del panel Hipervínculos o haga clic en el botón Crear nuevo hipervínculo de la parte inferior del panel Hipervínculos.
3. En el cuadro de diálogo Nuevo hipervínculo, seleccione Destino compartido en el menú Vincular a.
4. En Documento, seleccione el documento que contenga el destino al que desea saltar. Todos los documentos abiertos guardados aparecen en el menú emergente. Si el documento que está buscando no está abierto, seleccione Examinar en el menú emergente, busque el archivo y haga clic en Abrir.
5. Seleccione un destino en el menú Nombre.
6. Especifique las opciones de apariencia de hipervínculo y haga clic en OK.

Opciones de apariencia de hipervínculo

Las opciones determinan la apariencia del hipervínculo o la referencia cruzada en el archivo PDF o SWF exportado. Si selecciona Ver > Extras > Mostrar hipervínculos, estas opciones de apariencia también se muestran en el documento de InDesign.

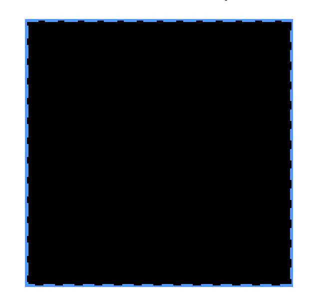
Estilo de carácter Seleccione un estilo de carácter para aplicar al origen de hipervínculo. De forma predeterminada, InDesign aplica el estilo de *hipervínculo* al texto u objeto seleccionado. Para texto, puede seleccionar fácilmente un estilo diferente en el menú desplegable Estilo del cuadro de diálogo Nuevo hipervínculo. Para un objeto no textual, InDesign aplica un identificador visual temporal de diseño a los vínculos; una línea de puntos alrededor del objeto con el color heredado de color de la capa.

Estilo de carácter aplicado a vínculos de texto



El estilo de carácter se añade a la lista de estilos de caracteres del documento. El estilo se imprime y se exporta.

Identificador visual aplicado a vínculos de objeto



A los objetos vinculados se les aplica un contorno de puntos. Es solo un identificador visual y no se imprimirá ni se exportará.

Texto Seleccione Rectángulo visible o Rectángulo invisible.

Resaltado Seleccione Invertir, Contorno, Margen o Ninguno. Estas opciones determinan la apariencia del hipervínculo cuando se hace clic sobre él en el archivo PDF o SWF.

Color Seleccione un color para el rectángulo visible del hipervínculo.

Anchura Seleccione Delgado, Medio o Grueso para determinar el grosor del rectángulo del hipervínculo.

Estilo Seleccione Sólido o Discontinuo para determinar la apariencia del rectángulo del hipervínculo.

Conversión de URL en hipervínculos

Puede buscar una URL (por ejemplo, "www.adobe.com") del documento y convertirla en hipervínculo.

1. En el menú del panel Hipervínculos, seleccione Convertir las URL en hipervínculos.
2. En Ámbito, indique si desea convertir las URL de todo el documento, las del artículo o las de la selección actual.
3. Para aplicar un estilo de carácter al hipervínculo, seleccione uno en el menú Estilo de carácter.
4. Lleve a cabo uno de los siguientes procedimientos y haga clic en Hecho.
   - Haga clic en Buscar para ir a la siguiente URL.

- Haga clic en Convertir para convertir la URL actual en un hipervínculo.
- Haga clic en Convertir todo para convertir todas las URL en hipervínculos.

Ir al principio

Administración de hipervínculos

Use el panel Hipervínculos para editar, eliminar, restablecer o localizar hipervínculos. En InCopy, puede administrar los hipervínculos únicamente si se ha extraído el artículo para su edición.

Edición de hipervínculos

1. Haga clic con el botón derecho en el texto u objeto con hipervínculo y, a continuación, seleccione Hipervínculos > Nuevo hipervínculo.

   -O BIEN-

   En el panel Hipervínculos, haga doble clic en el elemento que desee editar.

2. En el cuadro de diálogo de edición de hipervínculos, realice los cambios necesarios al hipervínculo y luego haga clic en OK.

Nota: *para editar un hipervínculo a una URL, seleccione el hipervínculo, edite la URL en el cuadro de texto URL y pulse Tab o Intro.*

Eliminación de hipervínculos

Cuando se quita un hipervínculo, el texto o el gráfico de origen permanece.

- Seleccione el elemento o elementos que desee quitar en el panel Hipervínculos y, a continuación haga clic en el botón Eliminar de la parte inferior del panel.

Cambiar de nombre a un origen de hipervínculo

Si cambia el nombre del origen de hipervínculo cambiará la forma en que éste aparece en el panel Hipervínculos.

1. Seleccione el hipervínculo en el panel Hipervínculos.
2. Seleccione Cambiar nombre de hipervínculo en el menú del panel Hipervínculos y especifique un nombre nuevo.

Edición o eliminación de destinos de hipervínculo

1. Abra el documento en el que aparece el destino.
2. Elija Opciones de destino de hipervínculo en el menú del panel Hipervínculos.
3. En Destino, seleccione el nombre del destino que desea editar.
4. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
   - Haga clic en Editar y realice los cambios necesarios en el destino.
   - Haga clic en Eliminar para quitar el destino.
5. Cuando haya terminado de editar o eliminar destinos, haga clic en OK.

Restauración o actualización de hipervínculos

1. Seleccione el texto, el marco de texto o el marco de gráfico que actuará como nuevo origen de hipervínculo. Por ejemplo, es aconsejable seleccionar texto adicional para incluir en el origen.
2. Seleccione el hipervínculo en el panel Hipervínculos.
3. Lleve a cabo uno de los procedimientos siguientes:
    - Elija Restablecer hipervínculo en el menú del panel Hipervínculos.
    - Para actualizar hipervínculos con documentos externos, elija Actualizar hipervínculos en el menú del panel Hipervínculos.

Ir a un origen o anclaje de hipervínculo

- Para ubicar el origen de un hipervínculo o una referencia cruzada, seleccione el elemento que desee ubicar en el panel Hipervínculos. Elija Ir a origen en el menú del panel Hipervínculos. Se seleccionará el texto o el cuadro.
- Para ubicar el destino de un hipervínculo o una referencia cruzada, seleccione el elemento que desee ubicar en el panel Hipervínculos. Elija Ir a destino en el menú del panel Hipervínculos.

Si el elemento es un destino de una URL, InDesign inicia un navegador web o cambia a éste para mostrar el destino. Si el elemento es un anclaje de texto o un destino de página, InDesign salta a esa ubicación.

Ir al principio


Edición de hipervínculos importados desde Word

Al importar un documento de Microsoft Word con hipervínculos en un documento de InDesign, puede aparecer un cuadro o borde alrededor de las URL del hipervínculo (como www.adobe.com/es). El documento de InDesign hereda una muestra azul denominada Word_R0_G0_B255. También hereda un estilo de carácter denominado “Hipervínculo”, que subraya el texto y aplica el color azul.

Para eliminar el cuadro, haga doble clic en el hipervínculo en el panel Hipervínculos. En Apariencia, seleccione Rectángulo invisible en el menú Texto y haga clic en OK.

Quizá desee también eliminar la muestra importada. Mientras lo hace, puede reemplazarla por otra distinta. Consulte Eliminación de muestras individuales.

Antes de ubicar el documento de Word en InDesign, quizá desee eliminar los hipervínculos de las URL de dicho documento para evitar que se herede este formato. Consulte la documentación de Word. Otra opción es crear un estilo de carácter denominado "Hipervínculo" en el documento de InDesign antes de realizar la importación. Al importar el documento de Word, se utiliza de forma predeterminada el estilo de InDesign con el mismo nombre.

Véase también

- Referencias cruzadas

Documentos PDF dinámicos

Un documento PDF dinámico es una buena alternativa para crear una proyección de diapositivas interactiva. Puede crear documentos interactivos con botones, clips de película y sonido, hipervínculos, marcadores y transiciones de página. Igualmente, puede configurar documentos en InDesign que se puedan convertir a formularios de Acrobat.

Ir al principio

Creación de documentos interactivos para PDF

Puede exportar documentos Adobe PDF en los que se incluyan las siguientes características interactivas.

Marcadores Los marcadores creados en el documento de InDesign aparecen en la ficha Marcadores, en la parte izquierda de la ventana de Adobe Acrobat o Adobe Reader. Cada marcador salta a una página, texto o gráfico en el archivo PDF exportado. Consulte Marcadores.

Clips de película y sonido Puede añadir películas y clips de sonido a un documento o crear vínculos con archivos de secuencia de vídeo en Internet. Estos clips de película y sonido pueden reproducirse en el archivo PDF exportado. Consulte Películas y sonidos.

Hipervínculos En un documento PDF exportado, si hace clic en un hipervínculo, éste le dirigirá a otra ubicación en el mismo documento, a un documento diferente o a un sitio web. Consulte Hipervínculos.

Referencias cruzadas Una referencia cruzada remite a los lectores de una parte del documento a otra en el archivo PDF exportado. Las referencias cruzadas son especialmente útiles en las guías del usuario y en los manuales de referencia. Al exportar a PDF un documento con referencias cruzadas, éstas actúan como hipervínculos interactivos. Consulte Referencias cruzadas.

Transiciones de página Las transiciones de página muestran un efecto decorativo, como Disolver o Limpiar, al pasar las páginas del PDF exportado en el modo de pantalla completa. Consulte Transiciones de página.

1. Seleccione Archivo > Exportar.
2. Especifique un nombre y una ubicación para el archivo.
3. En Guardar como tipo (Windows) o Formato (Mac OS), elija Adobe PDF (Interactivo) y, a continuación, haga clic en Guardar.
4. En el cuadro de diálogo Exportar a PDF interactivo, especifique las opciones y haga clic en OK.

Opciones de exportación a PDF interactivo

El cuadro de diálogo Exportar a PDF interactivo incluye las siguientes opciones.

Pestaña General

Páginas Indique si se incluirán todas las páginas del documento o un rango de páginas. Si selecciona Rango, especifique un intervalo de páginas, por ejemplo **`1-7, 9`** para imprimir las páginas de la 1 a la 7 y la 9. Consulte Especificación de las páginas que se van a imprimir.

Vista Forma en que se visualiza el PDF al abrirse por primera vez.

Maquetación Maquetación del PDF al abrirse por primera vez.

Presentación Seleccione Abrir en modo Pantalla completa para visualizar el PDF en Adobe Acrobat o Adobe Reader sin menús ni paneles abiertos. Para avanzar por las páginas automáticamente, seleccione Pasar páginas cada y especifique el número de segundos entre una página y otra.

Transiciones de página Especifique una transición de página para aplicarla a todas las páginas durante la exportación. Si especifica las transiciones en el panel Transiciones de página, elija la opción Desde documento para usar estos ajustes.

Formularios y medios Seleccione Incluir todo para que las películas, los sonidos y los botones exportados al archivo PDF sean interactivos. Seleccione Solo apariencia para incluir el estado normal de los botones y los pósters de vídeo como elementos estáticos.

Incrustar miniaturas de páginas Incrusta una previsualización en miniatura de cada página del PDF, lo que aumenta el tamaño del archivo. Anule la selección de esta opción si el PDF se va a ver e imprimir en Acrobat 5.0 y versiones posteriores. Estas versiones generan las miniaturas dinámicamente cada vez que se hace clic en el panel Páginas de un PDF.

Ver después de exportar Abre el archivo PDF recién creado en la aplicación de visualización de PDF por defecto.

Crear capas de Acrobat Guarda cada capa de InDesign como una capa de Acrobat dentro del archivo PDF. Las capas son totalmente accesibles, lo que permite a los usuarios de Acrobat 6.0 y posterior generar varias versiones del archivo a partir de un único archivo PDF.

Crear PDF etiquetado Durante la exportación, etiqueta automáticamente los elementos del artículo en función de un subconjunto de las etiquetas de Acrobat que admite InDesign. Este subconjunto incluye el reconocimiento de párrafos, formato de texto básico, listas y tablas. (También puede insertar y ajustar estas etiquetas en el documento antes de exportarlo como PDF. Véase Adición de estructura a archivos PDF).

Uso de estructura para el orden de tabulador Durante la exportación, se utiliza el orden de tabulador especificado mediante Objeto > Interactivo > Definir orden de tabulador. Esta opción solo está disponible para archivos PDF etiquetados.

Pestaña Compresión

Compresión Seleccione JPEG (con pérdida) para eliminar datos de las imágenes, con la consiguiente reducción de la calidad. No obstante, el tamaño del archivo se reduce con una pérdida de información mínima. Seleccione JPEG 2000 (sin pérdida) para exportar el archivo con compresión sin pérdida. Seleccione Automática para que InDesign determine la mejor calidad para las imágenes en color y en escala

de grises.

Calidad JPEG Especifica la cantidad de detalles de la imagen exportada. Cuanto mejor es la calidad, más grande es el tamaño del archivo. Esta opción está atenuada si elige JPEG 2000 (sin pérdida) como método de compresión.

Resolución Especifique la resolución de las imágenes de mapa de bits del archivo PDF exportado. Una resolución alta es muy importante para que se pueda aplicar el zoom y aumentar el contenido pixelado del archivo PDF exportado. Si elige una resolución alta, el tamaño del archivo puede aumentar considerablemente.

Pestaña Opciones avanzadas

Mostrar título Seleccione lo que desea que se muestre en la barra de título de Acrobat en la que se abre el PDF. Las opciones disponibles son Título de documento y Nombre de archivo.

Idioma Seleccione el idioma del documento PDF. Esta acción determina el idioma del documento PDF exportado. Si el idioma requerido no está en la lista, puede escribir el código ISO de idioma estándar.

Pestaña Seguridad

Solicitar una contraseña para abrir el documento Seleccione esta opción para requerir que los usuarios escriban la contraseña que especifique para abrir el documento.

Contraseña de apertura de documento Especifique la contraseña que los usuarios deben escribir al abrir el archivo PDF.

Utilizar contraseña para limitar la impresión, edición y otras tareas Limita el acceso a la configuración de seguridad del archivo PDF. Si el archivo se abre en Adobe Acrobat, el usuario puede ver el archivo, pero debe introducir la contraseña de permisos especificada para cambiar la configuración de seguridad y permisos del archivo. Si el archivo se abre en Illustrator, Photoshop o InDesign, el usuario debe introducir la contraseña de permisos, ya que no se puede abrir el archivo en modo de solo visualización.

Contraseña de permisos Especifique una contraseña necesaria para cambiar la configuración de permisos. Esta opción solo está disponible si se selecciona la opción precedente.

Impresión permitida Especifica el nivel de impresión del documento PDF permitido para los usuarios.

> **Ninguno** Impide que los usuarios puedan imprimir el documento.

> **Baja resolución (150 ppp)** Permite a los usuarios imprimir con una resolución no superior a 150 ppp. Es posible que la impresión sea más lenta porque cada página se imprime como una imagen de mapa de bits.

> **Resolución alta** Permite imprimir a cualquier resolución y dirigir la salida vectorial de alta calidad a PostScript y otras impresoras que admiten funciones de impresión avanzadas de alta calidad.

Cambios permitidos Define las acciones de edición que están permitidas en el documento PDF.

> **Ninguno** Impide que el usuario introduzca en el documento los cambios que se enumeran en el menú Cambios permitidos, como el rellenado de campos de formulario y la adición de comentarios.

Inserción, eliminación y rotación de páginas Permite a los usuarios insertar, eliminar y rotar páginas, así como crear marcadores y miniaturas.

Rellenado de campos de formulario y firma Permite a los usuarios rellenar formularios y añadir firmas digitales. Esta opción no les permite añadir comentarios ni crear campos de formulario.

Comentario, rellenado de campos de formulario y firma Permite a los usuarios insertar comentarios y firmas digitales, así como rellenar formularios. Esta opción no permite mover objetos de página ni crear campos de formulario.

Todo menos extraer páginas Permite editar el documento, crear y rellenar campos de formulario y añadir comentarios y firmas digitales.

Permitir copia de texto, imágenes y otro contenido Permite a los usuarios seleccionar y copiar el contenido de un PDF.

Permitir texto de lectores de pantalla para usuarios con problemas visuales Permite a los usuarios con problemas de visión leer el documento mediante lectores de pantalla, pero no les permite copiar o extraer el contenido del documento.

Permitir metadatos de texto sin formato Permite a los usuarios copiar y extraer contenido del PDF. La selección de esta opción permite almacenar/buscar sistemas y motores de búsqueda para acceder a metadatos almacenados en el documento.





Creación de formularios en PDF (CS5.5 y CS5)

Aunque InDesign no ofrece herramientas para añadir campos de formulario, Adobe Acrobat sí dispone de ellas. Puede crear un formulario en InDesign con marcadores de posición para botones de opción, casillas de verificación y campos de texto. A continuación, podrá exportar a PDF y usar Acrobat para convertir los marcadores de posición en campos de formulario.

1. En InDesign, cree el documento que desea usar para el formulario. Use tablas y cuadros de texto para crear los marcadores de posición de los campos.

   Además, en InDesign puede añadir botones interactivos.

2. Exporte el documento a PDF.

3. Inicie el asistente de formularios para convertir los marcadores de posición en campos de formularios. Añada y edite formularios con las herramientas específicas. Para obtener más información, consulte la documentación de Adobe Acrobat.

   - En Acrobat X, seleccione Herramientas > Formularios > Crear para iniciar el asistente de formularios.
   - En Adobe Acrobat 9, seleccione Formularios > Iniciar asistente de formularios.

Otros recursos

El equipo de Acrobat ofrece un artículo sobre el diseño de formas para la detección de campo automática en Adobe Acrobat.

Michael Murphy explica en un tutorial de vídeo la creación de formularios en Acrobat. Puede ver el vídeo en Acrobat Friendly Form Design (Diseño de formularios de Acrobat de fácil uso).

Bob Bringhurst escribe un artículo sobre el diseño de formularios PDF en InDesign. Puede leer el artículo en Creating PDF Forms in InDesign (Creación de formularios PDF en InDesign).

Ir al principio

Previsualización de documentos interactivos

Use el panel Previsualización para previsualizar la interactividad y animación de la selección y del pliego actual, o de todo el documento. El panel Previsualización se puede redimensionar, acoplar, mostrar flotante o bien moverse a un segundo monitor.

1. Elija Ventana > Interactivo > Previsualización.
2. Para previsualizar la interactividad y animación, realice una de estas acciones:
   - Para previsualizar la selección actual, haga clic en el botón Definir modo Previsualizar selección .
   - Para previsualizar el pliego actual, haga clic en el botón Definir modo Previsualizar pliego .
   - Para previsualizar el documento actual, haga clic en el botón Definir modo Previsualizar documento .
3. Haga clic en el botón Reproducir previsualización para previsualizar la selección, el pliego o el documento. Si es necesario, en el panel Previsualización, haga clic en elementos interactivos, como botones, para probarlos.

   Si va a previsualizar el documento, puede hacer clic en las flechas Ir a página anterior e Ir a página siguiente del final del panel para ir a otras páginas.

Si edita el documento, puede actualizar la previsualización haciendo clic en el botón Reproducir previsualización del panel Previsualización.

Previsualización del documento en un navegador web

1. En el menú del panel Previsualización, elija Probar en explorador.
2. Haga clic en los elementos interactivos del documento para probarlos.

Editar configuración de previsualización

1. En el menú del panel Previsualización, elija Editar configuración de previsualización.

   El cuadro de diálogo Configuración de previsualización muestra la configuración actual del cuadro de diálogo Exportar SWF.
2. Edite la configuración según sea necesario. Consulte Opciones de exportación SWF.


Ir al principio

Uso del modo de presentación

El modo Presentación muestra el documento de InDesign activo como una presentación. En el modo Presentación, el menú de la aplicación, los paneles, las guías y los bordes de marcos están ocultos. El área de fondo tiene un color oscuro de forma predeterminada cuando el tamaño del documento tiene una proporción diferente a las dimensiones del monitor actual.

El modo Presentación es una función muy útil vinculada con Adobe Connect. Puede iniciar un encuentro Web con el comando Archivo > Compartir mi pantalla. Cuando la pantalla se empieza a compartir, puede poner el documento de InDesign en el modo Presentación.

1. Elija Ver > Modo de pantalla > Presentación.
2. Utilice una de las siguientes combinaciones de tecla.

Acción	Descripción
Haga clic con el botón derecho del ratón, pulse la flecha derecha o pulse AvPág	Pliego siguiente
Pulse Mayús y haga clic, haga clic con el botón derecho del ratón, pulse la flecha izquierda o pulse RePág	Pliego anterior
Esc	Salir del modo Presentación
Inicio	Primer pliego
Fin	Último pliego
B	Cambiar el color de fondo a negro
W	Cambiar el color de fondo a blanco
G	Cambiar el color de fondo a gris

En el modo Presentación no puede editar el documento. Sin embargo, con un monitor de dos pantallas, puede tener abiertas dos ventanas del mismo documento y poner una de ellas en el modo Presentación. De esta forma, podrá editar el documento en la ventana ajustada en la vista Normal y ver de inmediato los resultados en la ventana ajustada en el modo Presentación.

Véase también

- Exportación a Adobe PDF

Marcadores

Ir al principio

Creación de marcadores para PDF

Un *marcador* es un tipo de vínculo con texto representativo que facilita la navegación por documentos exportados como Adobe PDF. Los marcadores creados en el documento de InDesign aparecen en la ficha Marcadores, en la parte izquierda de la ventana de Acrobat o Adobe Reader. Cada marcador da acceso a un anclaje de texto o a una página.

Las entradas de una tabla de contenido generada se añaden automáticamente al panel Marcadores. Además, puede personalizar aún más el documento con marcadores para dirigir la atención del lector o facilitar la navegación. Los marcadores se pueden anidar bajo otros marcadores.

Quizá desee que los marcadores aparezcan en la ficha Marcadores del documento PDF, pero no es recomendable que la tabla de contenido aparezca en él. Si es el caso, genere una tabla de contenido en la última página del documento. Al exportar a PDF, no incluya la última página. O bien, si la incluye, elimínela en Acrobat.

1. Elija Ventana > Interactivo > Marcadores para ver el panel Marcadores.
2. Haga clic en el marcador bajo el que desea colocar el nuevo marcador. Si no selecciona uno, el nuevo marcador se añadirá automáticamente al final de la lista.
3. Realice uno de los pasos siguientes para indicar donde desea que el marcador salte:
   - Haga clic en un punto de inserción del texto.
   - Seleccione el texto. (De forma predeterminada, el texto que seleccione se convierte en la etiqueta de marcador).
   - Haga doble clic en una página del panel Páginas para verla en la ventana de documento.
4. Realice uno de los pasos siguientes para crear el marcador:
   - Haga clic en el icono Crear nuevo marcador del panel Marcadores.
   - Elija Nuevo marcador en el menú del panel.

Los marcadores aparecen en la ficha Marcadores, al abrir el archivo PDF exportado en Adobe Reader o Acrobat.

Nota: *al actualizar la tabla de contenido, se reorganizan los marcadores, lo que hace que los marcadores generados a partir de una TDC aparezcan al final de la lista.*

Ir al principio

Administración de marcadores

Use el panel Marcadores para cambiar el nombre de los marcadores, eliminarlos u ordenarlos.

Cambiar el nombre de un marcador

- Haga clic en el marcador en el panel Marcadores y elija Cambiar nombre de marcador en el menú del panel.

Eliminación de un marcador

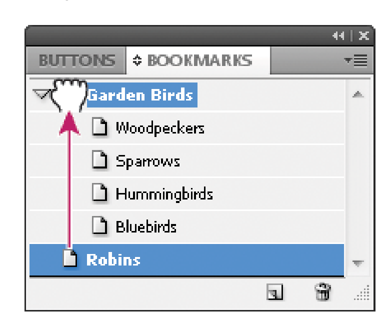
- Haga clic en un marcador en el panel Marcadores y elija Eliminar marcador en el menú del panel.

Colocación, agrupación y ordenación de marcadores

Puede anidar una lista de marcadores para mostrar una relación entre temas. El anidamiento crea una relación principal/secundario. Puede ampliar y contraer esta lista jerárquica como desee. El cambio de orden u orden de anidamiento de los marcadores no afecta al aspecto del documento.

- Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
  - Para ampliar y contraer la jerarquía de los marcadores, haga clic en el triángulo junto al icono de marcador para mostrar u ocultar los marcadores secundarios.
  - Para anidar un marcador bajo otro marcador, seleccione el marcador o intervalo de marcadores que desee anidar y, a continuación, arrastre los iconos hasta el marcador principal. Libere el marcador.

    Los marcadores arrastrados se anidan en el marcador principal, pero la página permanece en su ubicación original del documento.



Panel Marcadores con marcadores anidados en un marcador principal

  - Para trasladar un marcador fuera de la posición anidada, seleccione el marcador o intervalo de marcadores que desee trasladar. Arrastre los iconos hacia abajo y hacia la izquierda del marcador principal. Aparecerá una barra negra que indica el lugar en que se colocará el marcador. Libere el marcador.
  - Para cambiar el orden de los marcadores, seleccione un marcador y colóquelo en una nueva ubicación. Aparecerá una barra negra que indica el lugar en que se colocará.
  - Para ordenar marcadores, elija Ordenar marcadores en el menú del panel Marcadores. Los marcadores aparecerán en el mismo orden que las páginas a las que salten.

Véase también

- Opciones generales de archivos PDF
- Exportación a PDF para impresión

Botones

Ir al principio

Creación de botones

Puede crear botones que realicen una acción al exportar el documento a formato EPUB, PDF o SWF. Por ejemplo, puede crear un botón que salte a otra página o abra un sitio Web.



Configuración de los botones para reproducir películas en un PDF exportado

Al crear un botón, puede realizar alguna de las siguientes acciones:

- Cree botones interactivos en el panel Botones. Cuando un usuario hace clic en un botón del archivo EPUB, PDF o SWF de la maquetación fija exportada, se realiza una acción. Consulte Crear botones interactivos.
- Use la sección Apariencia del panel Botones para definir la apariencia que el botón adquiere en respuesta a determinadas acciones del ratón. Consulte Cambio de la apariencia del botón al pasar y hacer clic sobre él.
- Cree objetos de varios estados en el panel Estados de objeto. Consulte Creación de objetos de varios estados.
- Cree un efecto de "segmento o vínculo de trazado" que muestre una imagen al pasar el ratón sobre el botón o hacer clic en él. Consulte Creación de zonas interactivas de botones.

Cuando esté trabajando en los botones y diseñando documentos dinámicos, seleccione el espacio de trabajo Interactividad.

Creación de un botón

1. Use la herramienta Pluma o una herramienta de dibujo, como la herramienta Rectángulo o Elipse para dibujar la forma del botón. Si fuera necesario, use la herramienta Texto para añadir texto al botón como, por ejemplo "Siguiente" o "Comprar".

   Si va a crear botones de navegación (como Página siguiente o Página anterior) para que aparezcan en varias páginas, añádalos a una página maestra y se evitará tener que crearlos en todas las páginas del documento. Estos botones se muestran en todas las páginas del documento a las que se les ha aplicado la página maestra.

2. Use la herramienta Selección para seleccionar el marco de imagen, forma o texto que desee convertir.

   No ocurre lo mismo con una película, un sonido o un póster.

3. Haga clic en el icono Convertir el objeto en un botón del panel Botones (elija Ventana > Interactivo > Botones). O elija Objeto > Interactivo > Convertir a botón.

4. En el panel Botones, lleve a cabo uno de los procedimientos siguientes:
    - En el cuadro de texto Nombre, especifique el nombre del botón para distinguirlo del resto de botones que cree.
    - Especifique una o más acciones para determinar qué ocurre cuando se hace clic sobre el botón en el archivo PDF, SWF o EPUB de maquetación fija exportado. Consulte Crear botones interactivos.
    - Active estados adicionales y cambie las apariencias para determinar cómo se mostrará el botón al pasar el ratón o al hacer clic sobre él en el archivo PDF, SWF o EPUB de maquetación fija exportado. Consulte Cambio de la apariencia del botón al pasar y hacer clic sobre él.
5. Utilice el panel Previsualización (Ventana > Interactivo > Previsualización de interactividad de EPUB/Vista previa de SWF) para probar el botón antes de exportar el documento al archivo PDF, SWF o EPUB de maquetación fija.

Añadir un botón del panel Botones de muestra

En el panel Botones de muestra se incluyen una serie de botones ya creados que pueden arrastrarse en el documento. Los botones de muestra incluyen efectos como desvanecimientos de degradado o sombras paralelas, con una ligera diferencia para la apariencia Al pasar sobre él. Los botones de muestra también tienen acciones asignadas. Por ejemplo, los botones de dirección de muestra están preconfigurados con las acciones Ir a página siguiente e Ir a página anterior. Puede editar estos botones para adaptarlos a sus necesidades.

El panel Botones de muestra es una biblioteca de objetos. Y tal y como ocurre con cualquier biblioteca de objetos, puede añadir botones al panel y eliminar aquellos que no desee utilizar. (Consulte Uso de bibliotecas de objetos). Los botones de muestra se almacenan en el archivo ButtonLibrary.indl, que se encuentra en la carpeta Presets/Button Library de la carpeta de la aplicación InDesign.

1. Seleccione Botones de muestra en el menú del panel Botones para abrir el panel Botones de muestra.
2. Arrastre un botón desde el panel Botones de muestra al documento. Si desea que los botones de navegación aparezcan en todo el documento, añádalos a una página maestra.
3. Seleccione el botón usando la herramienta Selección y, a continuación, edite el botón como desee utilizando el panel Botones.

Durante la edición de los botones de muestra, tenga en cuenta lo siguiente:

- Si añade texto a un botón, no olvide copiar y pegar el texto del estado de botón Normal al estado de botón Al pasar sobre él. De lo contrario, el texto que añada no aparecerá cuando el puntero del ratón pase por encima del botón en el archivo PDF, SWF o EPUB de maquetación fija.
- Puede cambiar el tamaño de los botones. Si arrastra un par de botones de página siguiente/anterior, cambie el tamaño del primer botón, seleccione el segundo botón y elija Objeto > Volver a transformar > Volver a transformar.

Pruebe el botón en el panel Previsualización.

Conversión de un botón en un objeto

Al convertir un botón en un objeto, el contenido del botón permanece en la página sin las propiedades del botón. También se elimina cualquier otro contenido asociado al resto de estados del botón.

1. Use la herramienta Selección para seleccionar el botón.
2. Elija Objeto > Interactivo > Convertir en objeto.

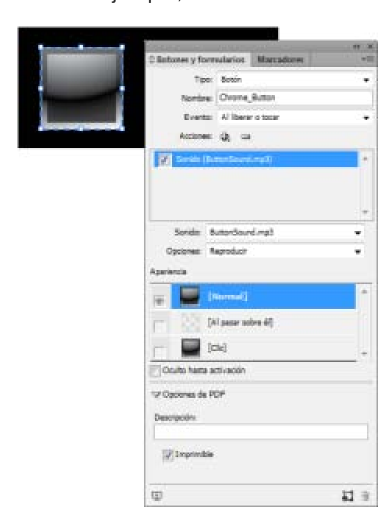
Ir al principio

Crear botones interactivos

En InDesign, se pueden crear, editar y administrar efectos interactivos. Cuando el documento se exporta a PDF, SWF o EPUB de maquetación fija exportado, estas acciones interactivas pueden ser activas.

Por ejemplo, supongamos que desea crear un botón para reproducir un sonido en un documento PDF. Puede colocar el archivo de sonido en un documento de InDesign y crear un botón que reproduzca el sonido al presionarlo en el documento PDF.

En este ejemplo, hacer clic en el botón del ratón es el *evento*, y la reproducción del sonido es la *acción*.



Este botón se ha configurado para reproducir un sonido cuando se suelta el botón del ratón

Nota: *algunas acciones se admiten tanto en los archivos PDF como SWF/EPUB y otras solo se admiten en PDF o SWF/EPUB. Cuando seleccione una acción, evite las exclusivas de PDF si solo va a exportar a SWF o a EPUB de maquetación fija. Asimismo, evite elegir una acción exclusiva de SWF/EPUB si va a exportar a PDF.*

Añadir acciones a botones

Se pueden asignar acciones a eventos diferentes. Por ejemplo, en un archivo PDF exportado, puede reproducir un sonido cuando el puntero del ratón entra en el área de botón y reproducir una película al hacer clic en el botón del ratón y soltarlo. También puede asignar varias acciones al mismo evento. Por ejemplo, puede crear una acción que reproduzca una película y defina la vista de zoom en Tamaño real.

1. Use la herramienta Selección para seleccionar el botón que ha creado.
2. En el panel Botones, seleccione un evento como Al soltar, que determine el modo de activar las acciones.
3. Haga clic en el botón de signo más junto a Acciones y seleccione la acción que se va asignar al evento.
4. Especifique la configuración de la acción.

   Por ejemplo, si selecciona Ir a primera página, especifique el zoom. Si selecciona Ir a URL, especifique la dirección de la página Web. Algunas acciones como Ir a vista siguiente no tienen configuraciones adicionales.
5. Si fuera necesario, continúe añadiendo tantas acciones como sea necesario para cada evento.

Para probar el botón, exporte el documento a PDF, SWF o EPUB de maquetación fija y visualice el archivo exportado. Si va a exportar a PDF, asegúrese de que está seleccionada la opción Elementos interactivos. Si va a exportar a SWF, no olvide seleccionar Incluir botones.

Tipos de evento

Los eventos indican la manera de activar acciones en los botones cuando exporta el documento a PDF, SWF o EPUB. (En Acrobat, los eventos se denominan *desencadenadores*).

Al soltar Soltar el botón del ratón tras hacer clic. Este es el evento que más se usa, ya que ofrece al usuario una última oportunidad para arrastrar el cursor fuera del botón y para no activar la acción.

Al hacer clic Cuando se hace clic en el botón del ratón (sin soltarlo). A menos que tenga una razón concreta para usar Al hacer clic, es preferible usar Al soltar para que los usuarios puedan cancelar el comportamiento.

Al pasar sobre el objeto El puntero del ratón entra en el área de botón definida por el cuadro delimitador del botón.

Al alejarse del objeto El puntero del ratón sale del área de botón.

Con foco Cuando el botón del archivo PDF recibe el foco mediante una acción del ratón o presionando la tecla Tabulación.

Sin foco Cuando mueve el foco a un botón o campo de formulario diferente en el archivo PDF.

Tipos de acciones

Al crear una acción, se indica qué ocurre cuando el evento especificado se produce (normalmente cuando alguien hace clic en el botón). Puede definir que se produzcan las acciones siguientes al activar el tipo de evento:

Ir a destino Salta al anclaje de texto especificado en el panel Marcadores o Hipervínculos. Consulte Creación de saltos a anclajes de texto.

Ir a la primera/última/siguiente/anterior página Salta a la primera, última, siguiente o anterior página del archivo PDF, SWF o EPUB de maquetación fija. Seleccione una opción del menú Zoom para determinar cómo se mostrará la página.

Ir a URL Abre la página web de la URL especificada.

Mostrar/Ocultar botones Muestra u oculta los botones especificados en el archivo PDF, SWF o EPUB de maquetación fija exportado. Por ejemplo, si desea que un botón aparezca cuando se pasa el ratón sobre otro, puede ocultar el botón de destino hasta que se active y crear una acción que muestre el botón oculto cuando se pase sobre él. Consulte Mostrar otro botón al pasar sobre él.

Vídeo Permite reproducir, pausar, detener o reanudar una película. Sólo las películas añadidas al documento aparecen en el menú de vídeo.

Sonido Permite reproducir, pausar, detener o reanudar el clip de sonido seleccionado. Sólo los clips de sonido añadidos al documento aparecen en el menú Sonido.

Animación (SWF/EPUB) Permite reproducir, pausar, detener o reanudar una animación. Sólo las animaciones añadidas al documento aparecen en el menú Animación.

Ir a página (SWF/EPUB) Salta a la página del archivo SWF que especifique.

Ir a estado (SWF/EPUB) Salta a un estado específico de un objeto de varios estados. Por ejemplo, si un objeto de varios estados incluye diferentes imágenes como estados, puede usar esta acción para visualizar una imagen concreta.

Ir al siguiente estado/Ir al estado anterior (SWF/EPUB) Salta al estado anterior o siguiente de un objeto de varios estados. Estas opciones son muy útiles para hacer clic en una proyección de diapositivas. Consulte Creación de objetos de varios estados.

Ir a vista siguiente (PDF) Salta a una página después de haber ido a la vista anterior. Al igual que el botón Adelante sólo está disponible en un explorador Web tras hacer clic en el botón Atrás, esta opción está disponible sólo si el usuario ha saltado a una vista anterior.

Ir a vista anterior (PDF) Salta a la última página consultada del documento PDF o vuelve al último tamaño de zoom utilizado.

Abrir archivo (PDF) Inicia y abre el archivo especificado. Si especifica un archivo que no sea PDF, el lector necesitará la aplicación nativa para abrirlo correctamente. Especifique una ruta de acceso absoluta (como C:\docs\sample.pdf).

Ver zoom (PDF) Muestra la página según la opción de zoom especificada. Puede cambiar el nivel de zoom de la página (como el Tamaño real), la composición de página (como Continua - páginas opuestas) o la orientación de la rotación.

Editar o borrar acciones de botón

1. Use la herramienta Selección para seleccionar el botón.
2. En el panel Botones, lleve a cabo uno de los procedimientos siguientes:
    - Para desactivar acciones, quite la selección de la casilla de verificación situada junto al elemento. La desactivación de eventos y acciones puede ser útil para realizar pruebas.
    - Para cambiar el orden, arrastre y suelte acciones.
    - Para borrar una acción, selecciónela del cuadro de lista y haga clic en el botón Eliminar la acción seleccionada .
    - Para editar una acción, elija el evento al que se asigna la acción, seleccione la acción del cuadro de lista y cambie la configuración. Si tiene que sustituir la acción de un evento existente, elimínelo y añada una acción nueva.

Creación de saltos a anclajes de texto

Si crea un anclaje de texto en un documento de InDesign, puede configurar un botón para que salte hasta dicho anclaje, incluso si está en otro documento de InDesign. Use los paneles Marcadores e Hipervínculos para añadir anclajes de texto. No puede crear saltos de botones a marcadores que no sean anclajes de texto.

Nota: *si define un destino de hipervínculo en un botón, el hipervínculo no afectará al documento PDF, SWF o EPUB de maquetación fija exportado.*

1. Use la herramienta Selección para seleccionar el botón.
2. En el panel Botones, seleccione el evento que activará el salto (Al soltar, por ejemplo).
3. Haga clic en el signo más que hay junto a Acciones y seleccione Ir a destino.
4. Seleccione uno de los documentos abiertos de InDesign del menú Documentos o haga clic en el icono de carpeta situado a la derecha del menú y especifique el archivo.
5. Especifique un anclaje creado mediante el panel Marcadores o el panel Hipervínculos.
6. Seleccione una opción del menú Zoom para determinar cómo se mostrará la página.

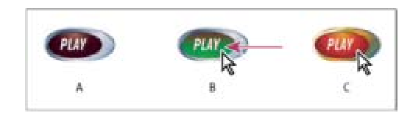
Nota: *si especifica un anclaje en otro documento, recuerde que debe exportar dicho documento de destino a PDF y que debe usar el mismo nombre de archivo que el documento de InDesign, sustituyendo la extensión INDD por PDF. Guarde los documentos PDF en la misma carpeta para que los vínculos sigan siendo válidos en Acrobat y Acrobat Reader.*

Ir al principio

Cambio de la apariencia del botón al pasar y hacer clic sobre él

Un botón se compone de un grupo de objetos individuales que representan, cada uno, una apariencia de botón (a menudo designada "estado"). Cada botón puede tener hasta tres apariencias: Normal, Al pasar sobre él y Clic. En el archivo exportado, se utiliza la apariencia Normal siempre que el puntero del ratón no se desplace hasta el área (Al pasar sobre él) ni se haga clic en el área del botón (Clic). Puede diferenciar las apariencias para que tengan una representación visual.

Por defecto, cualquier botón que cree se define con la apariencia Normal y contiene el texto o la imagen del botón. Cuando activa una apariencia nueva, se copia la apariencia Normal. Para distinguir una apariencia del resto, puede cambiar el color o añadir texto o imágenes.



Estados de un botón

A. *El puntero no está sobre el área del botón (Normal).* ***B.*** *El puntero entra en el área del botón (Rollover)* ***C.*** *El puntero hace clic (Clic)*

Nota: *el área del botón en la que se puede hacer clic (segmento de trazado) viene determinada por el cuadro delimitador del estado de botón más grande. Por ejemplo, un botón redondo posee un segmento de trazado cuadrangular.*

Cambio de las apariencias del botón

Si va crear un botón con varias apariencias (Normal, Al pasar sobre él y Clic), es recomendable terminar de diseñar el botón antes de activar otras apariencias. Si activa la apariencia Al pasar sobre él o Clic, se copia la apariencia Normal.

Algunos cambios afectan únicamente a las apariencias seleccionadas, mientras que otros afectan a todas las activas. Si selecciona una apariencia y aplica un color de fondo diferente o edita el texto, el cambio afecta sólo a la apariencia seleccionada. Si utiliza la herramienta Selección para mover o cambiar el tamaño del botón, el cambio afecta a todas las apariencias.

1. Elija Ventana > Interactivo > Botones para mostrar el panel Botones.
2. Con la herramienta Selección , seleccione el botón de la maquetación que desee editar.
3. Haga clic en [Al pasar sobre él] para activar la apariencia Al pasar sobre él.

   La apariencia Normal se copia en Al pasar sobre él.
4. Con Al pasar sobre él todavía seleccionado, cambie el aspecto del botón.
   - Para cambiar el color, en el panel Control, en el menú Trazo o Relleno, elija una muestra.
   - Para colocar una imagen en la apariencia, seleccione la imagen existente con la herramienta Selección directa o haga doble clic en la imagen de botón existente y, a continuación, seleccione Archivo > Colocar y haga doble clic en el archivo.
   - Para pegar una imagen en un marco de texto, cópiela en el Portapapeles, seleccione la apariencia en el panel Botones y elija Edición > Pegar dentro.
   - Para introducir texto, seleccione la herramienta Texto, haga clic en el botón y escriba el texto. También puede seleccionar Edición > Pegar dentro para copiar un marco de texto pegado.
5. Para añadir la apariencia Clic, haga clic en [Clic] para activarla y siga el mismo procedimiento para modificarla.
6. Pruebe las diferentes apariencias del botón en el panel Previsualización.

Para modificar el tamaño de las miniaturas Apariencia de estado en el panel Botones, seleccione Opciones de panel en el menú del panel Botones, seleccione una opción y haga clic en OK.

Eliminación y desactivación de apariencias

1. Seleccione la apariencia en el panel Botones.
2. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
   - Para eliminar la apariencia Al pasar sobre él o Clic, haga clic sobre el icono de eliminar situado en la parte inferior del panel. La eliminación de una apariencia resulta especialmente útil si aplica numerosos cambios a la apariencia Normal y le interesa basar las apariencias Al pasar sobre él o Clic en la nueva apariencia Normal.
   - Para desactivar una apariencia sin eliminarla, haga clic en el icono de ojo junto a la apariencia para anular su selección. Los estados que estén desactivados no se exportan a los archivos PDF, SWF o EPUB de maquetación fija.

Nota: *no es posible eliminar o desactivar el estado Normal.*

Ir al principio

Creación de objetos de varios estados

Cree varias versiones de un objeto en el panel Estados de objeto. Un *estado* es una versión de un elemento de página. Un objeto que incluye varios estados se denomina *objeto de varios estados*.

Con el panel Estados de objeto, no hay límite para el número de estados que puede crear. Cada vez que cree un estado, se genera otra versión del elemento de página. En la página sólo habrá visible un estado. Para imprimir y exportar a PDF, sólo aparece el estado activo en el resultado final.

Creación de una proyección de diapositivas de objetos de varios estados

Uno de los usos más habituales de un objeto de varios estados es una proyección de diapositivas que permita a los que vean un archivo SWF hacer clic en un conjunto de imágenes. Por ejemplo, puede crear una proyección de diapositivas de 20 imágenes sin tener que colocar las

imágenes en 20 páginas diferentes.

1. Coloque las imágenes que aparecerán en la proyección de diapositivas.

   Para obtener los mejores resultados, asegúrese de que los marcos de imagen son del mismo tamaño.

   Un estado no tiene que ser un sólo elemento, puede ser una colección de elementos.

2. Para apilar imágenes, selecciónelas y, en el panel Control, haga clic en Alinear centros horizontales y Alinear centros verticales .

3. Con las imágenes seleccionadas, abra el panel Estados (Ventana > Interactivo > Estados de objeto) y haga clic en el botón Convertir selección en objeto de varios estados .

   La imagen aparece como estados en el panel Estados de objeto, y un marco discontinuo rodea las imágenes seleccionadas.

4. Cree botones de navegación que activen las acciones Ir al estado siguiente e Ir al estado anterior cuando se suelte el botón del ratón. Consulte Creación de botones.

5. Utilice el panel Previsualización (Ventana > Interactivo > Previsualización de interactividad de EPUB/Vista previa de SWF) para probar los botones de navegación.

6. Exporte el documento a formato SWF. Consulte Documentos interactivos.

Edición de un objeto de varios estados

1. Seleccione un objeto de varios estados.

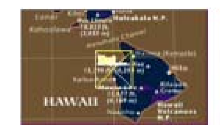
2. En el panel Estados de objeto, lleve a cabo uno de los procedimientos siguientes:

   - Para editar un estado, selecciónelo en el panel Estados de objeto y, a continuación, edítelo. Por ejemplo, puede añadir un trazado o relleno o cambiar el tamaño del objeto.
   - Para añadir un objeto a un estado existente, seleccione el objeto y el objeto de varios estados, a continuación, haga clic en el botón Añadir objetos a estado visible .
   - Para añadir un objeto a un objeto de varios estados, seleccione el objeto y el estado de varios estados y, a continuación, haga clic en el botón Convertir selección en objeto de varios estados .
   - Para duplicar un estado, seleccione un estado que sirva de base para el estado nuevo y elija Nuevo estado en el menú del panel. Añada, quite o edite el contenido del estado.
   - Para pegar objetos en un estado existente, corte o copie uno o varios objetos, seleccione el estado de varios objetos, seleccione el estado en el panel Estados de objeto y, en el menú del panel, elija Pegar en estado.
   - Para volver a convertir un objeto de varios estados en un conjunto de objetos independientes, seleccione el estado en el panel Estados de objeto y, en el menú del panel, seleccione Liberar estado en objetos. Para convertir en objetos todos los estados del objeto de varios estados, seleccione Liberar todos los estados en objetos.
   - Para eliminar un estado y quitar su contenido, seleccione el estado y, en el menú del panel, seleccione Eliminar estado.
   - Para ocultar el estado de varios objetos en el archivo exportado hasta que se active con un botón, en el menú del panel, elija Oculto hasta activación.
   - Para restaurar al primer estado todos los objetos de varios estados del documento, en el menú del panel, seleccione Restaurar todos los objetos de varios objetos al primer estado. Cuando selecciona un estado, el objeto permanece en ese estado, incluso si cierra y vuelve a abrir el documento. Esta opción es un método rápido para restaurar todos los objetos de varios estados.

Ir al principio

Creación de zonas interactivas de botones

En algunos casos, puede preferir que el área de botón (llamada "segmento o vínculo de trazado") permanezca invisible hasta que se sitúe sobre ella el puntero del ratón. Por ejemplo, cuando desplaza el puntero sobre un botón en un mapa, puede mostrarse una imagen que represente una región y, al retirar el puntero de dicha zona, la imagen desaparece.





En el archivo PDF exportado, la imagen aparece al mantener el puntero sobre un segmento de trazado

Mostrar una imagen oculta al pasar sobre ella

Un método para conseguir un segmento de trazado es aplicar una imagen al estado Al pasar sobre él en el panel Botones. Para ello, cree un botón con un estado [Al pasar sobre él] que visualice una imagen y un estado [Normal] que no la visualice.

1. Seleccione la imagen que desea usar como segmento de trazado. Compruebe que el marco de la imagen no tiene ningún borde ni fondo.
2. En el panel Botones (elija Ventana > Interactivo > Botones), haga clic en la apariencia [Normal] para convertir la imagen seleccionada en un botón.
3. En el panel Botones, haga clic en la apariencia [Al pasar sobre él] para activarla.
4. Vuelva a hacer clic en la apariencia [Normal]. A continuación, seleccione la imagen con la herramienta Selección directa y elimínela.

   Compruebe que elimina la imagen (el contenido del marco), no el marco ni el contenido. Eliminar el marco elimina todo el botón.
5. Previsualice el efecto de segmento trazado en el panel Previsualización.

Mostrar otro botón al pasar sobre él

Puede crear un segmento de trazado para que cuando haga clic o pase el ratón sobre él se visualice otro objeto. Para ello, cree dos botones, oculte uno y use la acción Mostrar/Ocultar botón para mostrar y ocultar el botón de destino.

1. Cree un objeto para que se utilice como botón de origen. En el panel Botones, haga clic en el icono Convertir el objeto en un botón.
2. Coloque la imagen que desea usar como botón de destino y conviértala en un botón.
3. Seleccione la imagen de destino y, en la parte inferior del panel Botones, seleccione Oculto hasta activación.

   La imagen tiene que estar oculta en el documento exportado para que se pueda visualizar cuando se pase el ratón sobre el botón de origen o se haga clic en él.
4. Seleccione el botón de origen y cree dos acciones diferentes, una para mostrar la imagen de destino y una segunda para ocultarla.

   Si desea que la imagen se muestre cuando el ratón se pase sobre el botón de origen, use los eventos Al pasar sobre él y Al alejarse del objeto. Si desea que la imagen aparezca al hacer clic en el botón de origen y desaparezca cuando se suelte, use los eventos Al hacer clic y Al soltar. En cualquier caso, use la acción Mostrar/ocultar botones para visualizar y ocultar el botón de destino. Consulte Crear botones interactivos.
5. Pruebe los botones en el panel Previsualización.

Cambio de opciones de PDF para los botones

1. Use la herramienta Selección para seleccionar el botón.
2. En el menú del panel Botones, elija Opciones de PDF.
3. Escriba una descripción que actúe como texto alternativo para los usuarios con problemas visuales.
4. Indique si el botón se debe imprimir en el archivo PDF y haga clic en OK.

Ir al principio

Definición del orden de tabulación de los botones

El orden de tabulación determina el campo siguiente (o el anterior) que se resaltará cuando un usuario presione Tab (o Mayús+Tab) en el documento PDF o SWF. El orden de tabulación incluye botones en capas ocultas, pero no incluye botones en páginas maestras.

1. Vaya a la página que contiene los botones.
2. Elija Objeto > Interactivo > Definir orden de tabulador.
3. Seleccione cada botón que desee mover y arrástrelo a la nueva posición, o haga clic en los botones Mover hacia arriba o Mover hacia abajo. Cuando haya terminado, haga clic en Aceptar.

Si usa Acrobat para editar el PDF y añadir más botones o campos de formulario a la página, quizás deba especificar un nuevo orden en Acrobat.

Formularios | CC, CS6

Ir al principio

Flujo de trabajo de formularios

Puede diseñar formularios en InDesign y exportarlos directamente a PDF. Ahora, InDesign admite campos de formulario y acciones adicionales de formulario. La biblioteca Botones y formularios (Ventana > Interactivo > Botones y formularios) tiene elementos de formulario que puede usar para diseñar formularios interactivos.

Con InDesign puede crear formularios sencillos en InDesign, sin necesidad de tener que retocar el documento PDF en Acrobat después de la publicación. Puede añadir elementos sencillos de formulario dentro de las páginas del documento. Son compatibles los tipos de campos habituales, como campos de texto, botones de opción, casillas de verificación o firmas. También puede añadir acciones para enviar el formulario por correo electrónico o imprimirlo.

Además del diseño básico, también puede usar las capacidades creativas de InDesign para añadir un toque de diseño al formulario.

- Puede añadir trazos sólidos y rellenos a los campos del formulario PDF.
- Puede añadir los estados Activado, Desactivado y Pasar por encima personalizados para los botones, casillas de verificación y botones de opción.
- Puede especificar el tamaño de la fuente para los campos de entrada de texto.

Por ejemplo, para recopilar información de tarjeta de crédito, podría usar iconos de tarjeta de crédito como botones de opción, con una imagen diferente para el estado seleccionado.

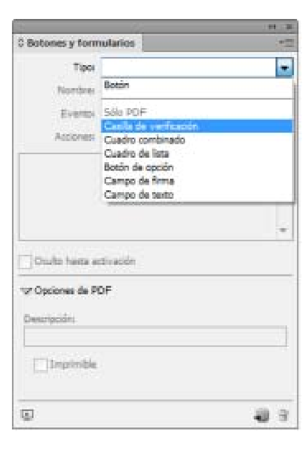
Para flujos de trabajo avanzados de formularios, puede exportar el formulario básico y seguir editándolo en Adobe Acrobat.



Ir al principio

Adición de un campo de formulario

Use el panel Botones y formularios para añadir campos de formulario a la maquetación. Los procedimientos para añadir campos de formulario interactivos son los mismos que los procedimientos para añadir botones, por lo que no tiene que aprender nuevos procedimientos. Puede crear un formulario que funcione con Adobe Reader o Adobe Acrobat. Con InDesign, puede crear algunos formularios interesantes que normalmente no puede crear con Acrobat.



Panel Botones y formularios

1. Coloque un marco en la ubicación donde desea colocar el campo de formulario.
2. Abra el panel Botones y formularios (Ventanas > Interactivo > Botones y formularios).
3. Seleccione el marco y, en la lista Tipo, elija un tipo de elemento de formulario. Como alternativa, haga clic con el botón derecho en un marco y elija Interactivo > Convertir en [...]
4. Introduzca un nombre para el campo de formulario. Para crear un grupo de botones de opción, todos los botones individuales deben tener el mismo nombre.
5. Elija un evento y añada las acciones que desee asociar. Se han añadido acciones como, por ejemplo, Borrar formulario, Imprimir formulario y Enviar formulario. En la acción Enviar formulario, especifique la URL como "mailto:xyz@ejemplo.com.
6. Para un botón de radio, una casilla de verificación o botones: defina los atributos de apariencia para los diferentes estados. InDesign añade gráficos predeterminados para los distintos estados, pero puede añadir sus propios estados.
7. Especifique las opciones de PDF:
    - Descripción: el valor introducido se muestra como la información sobre herramientas y se usa para crear formularios accesibles.
    - Valor de botón: este valor se corresponde con el valor de exportación de Acrobat y también se puede utilizar para identificar un botón de opción de un grupo en un formulario accesible.


Ir al principio

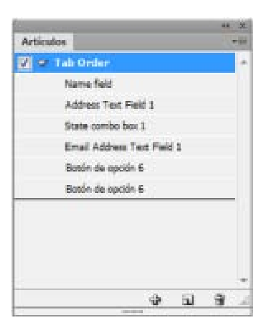
Especificación del orden de tabulador

Para crear formularios fáciles de usar y accesibles, es necesario asignar un orden de tabulador que se pueda usar. Los usuarios pueden navegar por los campos del formulario sin necesidad de usar un dispositivo de señalización. Al pulsar la tecla de tabulación se desplaza el foco al siguiente campo lógico.

Hay dos métodos para especificar un orden de tabulador en un PDF etiquetado:

- Use el panel Artículos (Ventanas > Artículo) para especificar un orden de tabulador personalizado.
- Elija Objeto > Interactivo > Definir orden de tabulador.

Uso de Artículos para especificar el orden de tabulador



Uso del panel Artículos para especificar orden de tabulador

1. Abra el panel Artículos (Ventana > Artículos).
2. Arrastre los campos del formulario al panel Artículos.
3. En el panel Artículos, arrastre los campos para reordenarlos en el orden deseado.

Para que los lectores de pantalla usen el orden especificado, en el menú del panel Artículos, active Usar para el orden de lectura en PDF etiquetado. Recuerde que debe activar la opción Crear PDF etiquetado al exportar el archivo PDF.

Uso de Estructura para especificar el orden de tabulador

1. Elija Objetos > Interactivo > Definir orden de tabulador.
2. Haga clic en Mover hacia arriba o Mover hacia abajo para organizar los elementos en el orden de tabulador deseado.

Al exportar a un PDF interactivo, active la opción Usar estructura para el orden de tabulación en el cuadro de diálogo Exportar PDF.

Véase también

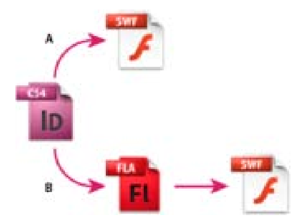
- Trabajo con artículos
- Opciones de exportación a PDF interactivo

Documentos web interactivos para Flash

Para crear contenido de diapositivas que se pueda reproducir en Flash Player, exporte a SWF o FLA. La principal diferencia es que los archivos SWF se pueden visualizar directamente pero no editarse mientras que los archivos FLA se deben editar en Adobe Flash Professional para visualizarse en Adobe Flash Player.

SWF Un archivo SWF exportado se puede visualizar directamente en Adobe Flash Player y puede tener elementos interactivos como transiciones de página, hipervínculos, películas, clips de sonido, animaciones y botones de navegación.

FLA Un archivo FLA exportado solo incluye algunos elementos interactivos. El archivo FLA se puede abrir en Flash Pro, desde donde podrá añadir por sí mismo o con ayuda de un desarrollador Flash efectos avanzados antes de exportarlo a SWF.



Exportación a Flash

A. Exportar directamente a SWF **B.** Exportar a FLA para editar en Flash Professional

Ir al principio

Creación de archivos SWF (Flash) interactivos para la Web

Al exportar a SWF, se crea un archivo interactivo que se puede visualizar directamente en Adobe Flash Player o en un navegador web. El archivo SWF puede incluir botones, transiciones de página, películas, archivos de audio, animaciones e hipervínculos agregados en InDesign. Exportar a SWF es una buena alternativa para, a partir de un documento InDesign, crear una proyección de diapositivas interactiva o un libro animado.

Si desea editar el documento en Flash Pro antes de crear el archivo SWF, exporte a FLA en lugar de SWF. Consulte Creación de archivos SWF (Flash) interactivos para la Web.



Exportación a SWF

A. Documento en InDesign antes de ser exportado a SWF **B.** Archivo SWF interactivo en un navegador web

1. Cree o edite el documento InDesign antes de exportarlo a Flash. Para obtener información detallada sobre cómo configurar el documento para exportarlo, consulte Aspectos sobre la exportación a Flash.
   - Añada botones de navegación para que los usuarios puedan moverse entre las páginas del archivo SWF exportado. Dibuje un objeto y conviértalo en un botón usando el panel Botones (elija Ventana > Interactivo > Botones). También puede usar el panel Botones de muestra para arrastrar hasta el documento botones de navegación predefinidos. Consulte Botones.
   - Añada transiciones de página con efectos como Limpiar o Disolver desde el panel Transiciones de página (elija Ventana > Interactivo > Transiciones de página). Cuando exporte a SWF, también puede seleccionar la opción Incluir doblez de página interactivo, que permite pasar de página arrastrando una esquina de la página.
   - Añada ajustes preestablecidos de movimiento en el panel Animación (elija Ventana > Interactivo > Animación). Consulte Animación.
2. Para exportar el documento a formato SWF, elija Archivo > Exportar. En el menú Guardar como tipo (Windows) o Formato (Mac OS), elija Flash Player (SWF) y haga clic en Guardar.
3. En el cuadro de diálogo Exportar SWF, especifique las opciones y, a continuación, haga clic en OK. Consulte Opciones de exportación a SWF.

Al exportar archivos SWF, se crean archivos HTML y SWF independientes. Si el archivo SWF incluye clips de audio o películas, se crea una carpeta denominada Recursos. Para transferir o cargar archivos en la Web, asegúrese de que envía todos los elementos.

Opciones de exportación SWF

En el cuadro de diálogo Exportar SWF encuentra las siguientes opciones en las pestañas General y Avanzado.

Exportar Indique si se incluirá la selección actual, todas las páginas del documento o un intervalo de páginas. La opción Selección es especialmente útil si desea guardar el archivo SWF exportado para su uso en un archivo PDF exportado. Si selecciona Rango, especifique un intervalo de páginas, por ejemplo **`1-7, 9`** para imprimir las páginas de la 1 a la 7 y la 9. Consulte Especificación de las páginas que se van a imprimir.

Generar archivo HTML Seleccione esta opción para generar una página HTML que reproduzca el archivo SWF. Está opción resulta especialmente útil para previsualizar rápidamente el archivo SWF en el navegador web.

Ver SWF después de exportar Seleccione esta opción para reproducir el archivo SWF en el navegador web predeterminado. Para que está opción esté disponible, es necesario generar un archivo HTML.

Tamaño (píxeles) Especifique si el archivo SWF se escala de manera porcentual, se ajusta al tamaño de un monitor específico o si adopta una altura y anchura especificadas por el usuario.

Fondo Especifique si el fondo del archivo SWF es transparente o si usa el color del papel seleccionado en el panel Muestras. Si selecciona Transparente, se desactivan las opciones Transiciones de página e Incluir doblez de página interactivo.

Interactividad y multimedia Seleccione Incluir todo para que las películas, las animaciones los sonidos y los botones exportados al archivo SWF sean interactivos. Seleccione Solo apariencia para incluir el estado normal de los botones y los pósters de vídeo como elementos estáticos. Si selecciona Solo apariencia, las animaciones se exportan como se estén visualizando en el momento de exportarse. Si en el panel Avanzado selecciona Acoplar transparencia, la opción Solo apariencia estará seleccionada.

Transiciones de página Especifique una transición de página para aplicarla a todas las páginas durante la exportación. Si especifica las transiciones en el panel Transiciones de página, elija la opción Desde documento para usar estos ajustes.

Incluir doblez de página interactivo Si esta opción está seleccionada, los usuarios que reproduzcan un archivo SWF pueden arrastrar una esquina de la página para pasarla, dando así la impresión de estar hojeando un libro real.

Frecuencia de imagen Con velocidades de fotograma altas se crean animaciones más fluidas pero se aumenta el tamaño de archivo. Si cambia la velocidad de los fotogramas, la duración de la reproducción no se ve afectada.

Texto Especifique el tipo de salida de texto de InDesign. Seleccione Texto clásico de Flash para crear un texto en el que se puedan realizar búsquedas y con el menor tamaño de archivo. Seleccione Convertir en contornos para crear el texto como una serie de líneas rectas suaves, como si convirtiese el texto en contornos. Seleccione Convertir en píxeles para crear el texto en una imagen de mapa de bits. El texto convertido en píxeles podría parecer irregular al aplicarle el zoom.

Rasterizar página Esta opción convierte todos los elementos de página de InDesign en mapas de bits. Si selecciona esta opción aumentará el tamaño del archivo SWF y es posible que, al aumentarlos, los elementos de página no se visualicen correctamente.

Acoplar transparencia Esta opción elimina la transparencia interactiva del archivo SWF y conserva la apariencia de transparencia. Sin embargo, si esta opción está seleccionada, el archivo SWF exportado

pierde toda la interactividad.

Compresión Seleccione Automática para que InDesign determine la mejor calidad para las imágenes en color y en escala de grises. En la mayoría de los archivos, esta opción produce resultados satisfactorios. La opción JPEG (con pérdida) es adecuada para imágenes de escala de grises o en color. La compresión JPEG es una técnica que produce pérdida de datos, es decir, elimina datos de la imagen y puede reducir su calidad; sin embargo, intenta reducir el tamaño del archivo con la mínima pérdida de información. Puesto que este tipo de compresión elimina datos, puede reducir mucho más el tamaño de archivo. Seleccione PNG (sin pérdida) para no aplicar la compresión con pérdida al exportar el archivo.

Si advierte que las imágenes transparentes han perdido calidad al exportarlas a SWF, elija PNG (sin pérdida) para mejorar la calidad.

Calidad JPEG Especifica la cantidad de detalles de la imagen exportada. Cuanto mejor es la calidad, más grande es el tamaño del archivo. Esta opción está atenuada si elige PNG (sin pérdida) como método de compresión.

Resolución Especifique la resolución de las imágenes de mapa de bits del archivo SWF exportado. Una resolución alta es muy importante para que se pueda aplicar el zoom y aumentar el contenido pixelado del archivo SWF exportado. Si elige una resolución alta, el tamaño del archivo puede aumentar considerablemente.

Ir al principio

Creación de archivos FLA para la Web

Si exporta un documento de InDesign a un formato de archivo FLA, puede abrir el archivo con Adobe Flash®CS5 Professional para editar el contenido. La exportación a FLA en formato de InDesign CS5 sustituye a la exportación de XFL en InDesign CS4. Use el entorno de creación de Flash para editar o añadir vídeo, audio, animación y otro contenido interactivo complejo.

Si desea exportar el documento de InDesign directamente a un formato que se pueda abrir en un navegador web, use el formato SWF en lugar de FLA. Consulte Creación de archivos SWF (Flash) interactivos para la Web.



Exportación a FLA

A. Documento en InDesign antes de su exportación a FLA **B.** Archivo FLA abierto con Flash Pro

1. Cree o edite el documento InDesign antes de exportarlo a Flash. Para obtener información detallada sobre cómo configurar el documento para exportarlo, consulte Aspectos sobre la exportación a Flash.
2. Para exportar el documento a formato FLA, elija Archivo > Exportar. En el menú Guardar como tipo (Windows) o Formato (Mac OS), elija Flash CS5 Professional (FLA) y haga clic en Guardar.
3. En el cuadro de diálogo Exportar Flash CS5 Professional (FLA), especifique las siguientes opciones y, a continuación, haga clic en OK. Para obtener más información sobre las opciones de exportación, consulte Opciones de exportación a FLA.
4. En Flash Professional, abra el archivo FLA exportado.

Opciones de exportación a FLA

El cuadro de diálogo Exportar a Flash CS5 Professional (FLA) presenta las siguientes opciones.

Exportar Indique si se incluirá la selección actual, todas las páginas del documento o un intervalo de páginas. Si selecciona Rango, especifique un intervalo de páginas, por ejemplo **`1-7, 9`** para imprimir las páginas de la 1 a la 7 y la 9. Consulte Especificación de las páginas que se van a imprimir.

Rasterizar página Esta opción convierte todos los elementos de página de InDesign en mapas de bits. Si selecciona esta opción aumentará el tamaño del archivo FLA y, al aplicarle el zoom para aumentarlo, los elementos de página no se visualizarán correctamente.

Acoplar transparencia Si selecciona esta opción, se acoplará una transparencia a todos los objetos. Es posible que resulte más complicado animar los objetos acoplados en Adobe Flash Pro.

Tamaño (píxeles) Especifique si el archivo FLA se escala porcentualmente, se ajusta al tamaño de un monitor específico o si adopta una altura y anchura especificadas por el usuario.

Interactividad y multimedia Seleccione Incluir todo para que las películas, las animaciones, los sonidos y los botones se puedan incluir en el archivo FLA exportado. Si el documento incluye un objeto de varios estados, éste se convierte en un símbolo de clip de película y cada uno de sus estados se muestra en un fotograma específico de la línea de tiempo.

Seleccione Solo apariencia para incluir el estado normal de los botones y los pósters de vídeo como elementos estáticos. Si selecciona Solo apariencia, las animaciones se exportan como se estén visualizando en el momento de exportarse. La opción Solo apariencia estará seleccionada si se elige Acoplar transparencia.

Texto Especifique el tipo de salida de texto de InDesign. Seleccione Texto TLF de Flash para utilizar todos los atributos de Text Layout Framework de Flash Professional. Si esta opción está seleccionada, seleccione Insertar puntos opcionales de separación por sílabas para permitir la separación. Seleccione Texto clásico de Flash para crear un texto en el que se puedan realizar búsquedas y con un tamaño de archivo pequeño. Seleccione Convertir en contornos para crear el texto como una serie de líneas rectas suaves, como si convirtiese el texto en contornos. Seleccione Convertir en píxeles para crear el texto en una imagen de mapa de bits. El texto convertido en píxeles podría parecer irregular al aplicarle el zoom.

Compresión Seleccione Automática para que InDesign determine la mejor calidad para las imágenes en color y en escala de grises. En la mayoría de los archivos, esta opción produce resultados satisfactorios. La opción JPEG (con pérdida) es adecuada para imágenes de escala de grises o en color. La compresión JPEG es una técnica que produce pérdida de datos, es decir, elimina datos de la imagen y puede reducir su calidad; sin embargo, intenta reducir el tamaño del archivo con la mínima pérdida de información. Puesto que este tipo de compresión elimina datos, puede reducir mucho más el tamaño de archivo. Seleccione PNG (sin pérdida) para no aplicar la compresión con pérdida al exportar el archivo.

Calidad JPEG Especifica la cantidad de detalles de la imagen exportada. Cuanto mejor es la calidad, más grande es el tamaño del archivo. Esta opción está atenuada si elige PNG (sin pérdida) como método de compresión.

Resolución Especifique la resolución de las imágenes de mapa de bits del archivo FLA exportado. Una resolución alta es particularmente importante para que se pueda aplicar el zoom y aumentar el contenido pixelado. Si elige una resolución alta, el tamaño del archivo puede aumentar considerablemente.

Ir al principio

Aspectos sobre la exportación a Flash

Tenga en cuenta los siguientes factores al diseñar el documento InDesign para exportarlo a SWF o FLA.

Aspectos sobre la configuración del documento

Cómo se convierten las páginas de InDesign Al exportar a SWF o FLA, los pliegos de InDesign se convierten en clips independientes en una línea de tiempo al igual que ocurre con las diapositivas de una proyección. Cada pliego se asigna a un nuevo marco completo. En Flash Player, se avanza a través de los pliegos del documento exportado pulsando las teclas de dirección o haciendo clic en los botones interactivos.

Al crear un documento para la Web, en el cuadro de diálogo Nuevo documento, en el menú Propósito, elija Web.

Tamaño de página Al crear un documento, es posible seleccionar una resolución específica, como 800 x 600, en el menú Tamaño de página en el cuadro de diálogo Nuevo documento. Durante la exportación,

también se puede ajustar la escala o la resolución del archivo SWF o FLA exportado.

Funciones relacionadas con la interactividad

En los archivos SWF y FLA exportados se pueden incluir botones, transiciones de página, hipervínculos, animaciones y archivos multimedia.

Botones Entre los botones de un archivo SWF o FLA exportado, los de Página siguiente y Página anterior le resultarán especialmente útiles para controlar la reproducción con Flash Player. Sin embargo, algunas acciones que funcionan con los archivos PDF interactivos, no lo hacen con Flash Player. Si elige una acción del panel Botones, no realice ninguna selección en Solo PDF.

Puede añadir botones de navegación que ya incluyan las acciones Ir a la página siguiente e Ir a la página anterior. En el menú del panel Botones, elija Botones de muestra. Consulte Añadir un botón del panel Botones de muestra.

Transiciones de página Todas las transiciones de página funcionan correctamente en Flash Player. Además de las transiciones de página que aparecen al pasar una página, durante la exportación también es posible incluir un doblez de página interactivo que le permita arrastrar las esquinas de las páginas para pasarlas.

Hipervínculos Cree vínculos a sitios web u otras páginas del documento. Los hipervínculos de los archivos FLA están rotos.

Clips de película y sonido Los clips de película y sonido se incluyen en los archivos SWF exportados si tienen un formato compatible: SWF, FLV, F4V y MP4 para las películas, y MP3 para el sonido.

Al exportar a FLA, en el archivo resultante solo se incluye la imagen de póster. Los archivos multimedia admitidos aparecen en una carpeta de recursos guardada en la misma ubicación que el archivo FLA exportado.

Aspectos sobre la conversión

Color Los archivos SWF y FLA usan color RGB. Cuando se exporta un documento a SWF o FLA, InDesign convierte todos los espacios de color (como CMYK o LAB) a sRGB. InDesign convierte las tintas planas en colores de cuatricromía RGB equivalentes.

Para evitar cambios de colores no deseados en las ilustraciones con texto y transparencia, seleccione Edición > Espacio de fusión de transparencia > RGB de documento. Para evitar cambios no deseados en el color de las imágenes con transparencia, no utilice la compresión con pérdida al exportar.

Texto Al exportar a SWF o FLA, puede optar por convertir el contenido en texto Flash o en contornos o píxeles. El texto que se exporta como texto clásico de Flash se puede seguir editando al abrir el archivo FLA con Adobe Flash CS5 Professional, y cuando se guarda como archivo SWF se puede buscar en navegadores web.

Imágenes Durante la exportación de imágenes a SWF o FLA, puede cambiar la compresión de la imagen, la calidad JPEG y la configuración de la resolución.

Cuando exporta imágenes a FLA, si alguna se ha colocado varias veces en el documento de InDesign, se guardará como un solo recurso de imagen con una ubicación compartida. Tenga en cuenta que un número elevado de imágenes vectoriales dentro del documento de InDesign puede causar problemas de funcionamiento en el archivo exportado.

Para reducir el tamaño del archivo, coloque imágenes repetidas en las páginas maestras y evite copiar y pegar imágenes. Si la misma imagen se coloca varias veces en un documento y no se recorta ni se modifica, solo se exportará una copia de la imagen al archivo FLA. Las imágenes copiadas y pegadas se tratan como objetos independientes.

Por defecto, un archivo de Illustrator colocado se trata como una única imagen en el archivo XFL, mientras que un archivo de Illustrator que se ha copiado y pegado genera muchos objetos individuales. Para obtener mejores resultados, coloque la imagen como un archivo PDF en lugar de copiar y pegar desde Illustrator. La

acción de copiar y pegar se traduce en varias rutas editables.

Puede cambiar las opciones de preferencia para asegurarse de que los objetos de Illustrator se pegan como un objeto en vez de como una colección de pequeños vectores. En las preferencias de Manejo de archivos y portapapeles de Illustrator, seleccione PDF y deseleccione AICB (no admite transparencia). En las preferencias de Administración del Portapapeles de InDesign, seleccione Preferir PDF al pegar y Copiar PDF al Portapapeles.

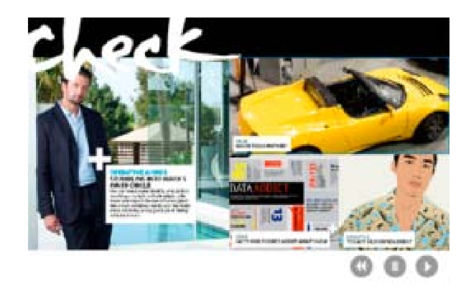
Efectos de Antes de exportar a SWF, asegúrese de que los objetos transparentes no se superponen a ningún elemento interactivo, como un botón o un hipervínculo. Si un objeto con transparencia se superpone a un elemento interactivo, es posible que éste pierda su interactividad durante la exportación. Es aconsejable acoplar la transparencia antes de exportar a FLA.

En ocasiones, elegir un método de compresión con pérdida reduce la calidad de las imágenes con transparencia. Al exportar, elija PNG (sin pérdida) para mejorar la calidad.

Atributos 3D Los archivos SWF y FLA exportados no admiten los atributos 3D.

Animación

Los efectos de animación le permiten mover los objetos en los archivos SWF exportados. Por ejemplo, puede aplicar un valor de movimiento a una imagen para que aparezca de forma flotante desde el lado izquierdo de la pantalla mientras va cambiando de tamaño y gira sobre sí misma. Use las siguientes herramientas y paneles para animar documentos.



Haga clic en el botón Reproducir para ver la animación

Panel Animación Aplique un valor de movimiento y edite ajustes como la duración y la velocidad.

Herramientas Selección directa y Pluma Edite el trazado en el que se mueve el objeto animado.

Panel Temporización Determine el orden en que aparecen los objetos animados en la página.

Panel Vista previa Vea la animación en un panel de InDesign.

Nota: *un tipo relacionado de animación que puede añadir en InDesign es un efecto para mostrar algún botón al pasar sobre él. Para obtener más información, consulte Creación de botones.*

Jeff Witchell (Infiniteskills.com) ha creado un vídeo de introducción sobre la animación de maquetaciones.


Ir al principio

Animación de un documento mediante valores de movimiento

Los *valores de movimiento* son animaciones predefinidas que puede aplicar rápidamente a los objetos. En el panel Animación, puede aplicar valores de movimiento y cambiar ajustes de la animación como la duración y la velocidad. En este panel también puede especificar cuándo se reproducirá el objeto animado.

Estos valores de movimiento son los mismos que están disponibles en Adobe Flash CS5 Professional. Puede importar cualquier valor personalizado creado en Flash Professional. Además, puede guardar los valores de movimiento que cree y utilizarlos en InDesign o Flash Professional.

Las funciones de animación solo se admiten cuando se exporta a Adobe Flash Player (.SWF). Al exportar a PDF interactivo, estas funciones no son compatibles. Para añadir efectos de animación a un archivo PDF, exporte una selección como archivo SWF desde InDesign y coloque ese archivo en el documento de InDesign.

1. Coloque el objeto que desea animar en el documento.
2. Elija un valor de movimiento en el menú Valor del panel Animación (Ventana > Interactivo > Animación).
3. Especifique las opciones de valor de movimiento.
4. Para editar el trazado de movimiento, use las herramientas Pluma y Selección directa.
5. Determine el orden de los efectos de animación en el panel Temporización.
6. Previsualice la animación en InDesign desde el panel Previsualización.

Para quitar la animación de un objeto, selecciónelo y haga clic en el icono Eliminar del panel Animación.

Nota: *si determinados efectos de animación como Intensificar se combinan con una transición de página o doblez de página, puede que la animación no se comporte de la manera esperada en el panel Previsualización o en el archivo SWF exportado. Por ejemplo, los objetos definidos como "intensificar" están visibles al pasar la página, cuando deben comenzar como invisibles. Para evitar este conflicto, no utilice las transiciones de página en esas páginas con animación y desactive la opción Incluir doblez de página interactivo en el cuadro de diálogo de exportación SWF. Los valores de movimiento que no funcionan de forma correcta con las transiciones de página y el doblez de página que incluyen Aparecer, Intensificar, los distintos valores de Entrar volando, Aumentar (2D) y Recorrido.*

Conversión de objetos seleccionados en un trazado de movimiento

Puede crear una animación seleccionando un objeto y un trazado para convertirlos en un trazado de movimiento. Si ha seleccionado dos trazados cerrados, por ejemplo, dos rectángulos, el trazado de movimiento será el de la parte superior.

1. Seleccione el objeto que desea animar y el trazado que desea usar como trazado de movimiento.

   No puede convertir más de dos objetos seleccionados.
2. En el panel Animación, haga clic en el botón Convertir en trazado de movimiento .
3. Cambie la configuración en el panel Animación.

Opciones de valor de movimiento

Las opciones de valor de movimiento aparecen en el panel Animación. Haga clic en la opción Propiedades para ver la configuración avanzada.

Nombre Especifique un nombre para la animación. Un nombre descriptivo es particularmente útil si configura una acción que active la animación.

Valor Seleccione en una lista de valores de movimiento predefinidos.

Eventos Por defecto, la opción Al cargar la página está seleccionada, por lo que el objeto animado se reproduce cuando la página se abre en el archivo SWF. Elija Al hacer clic en la página para activar la animación cuando se haga clic en la página. Elija Al hacer clic (automático) o Al pasar sobre él (automático) para activar la animación cuando se haga clic en el objeto o cuando se pase el ratón sobre él. Si crea una acción de botón que active la animación, la opción seleccionada será Al activar el botón. (Consulte Adición

de acciones a botones). Puede especificar varios eventos para iniciar la animación.

Si selecciona Al pasar sobre él (automático), también podrá seleccionar Invertir al alejarse del objeto. Esta opción invierte la acción de la animación cuando el ratón se aleja del objeto.

Crear activador de botón Haga clic en este botón para activar la animación desde un objeto o botón existentes. Cuando haga clic en Crear activador de botón , haga clic en el objeto que activa la animación. Si es necesario, el objeto se convierte en un botón, y se abre el panel Botones.

Duración Especifique cuánto tiempo dura la animación.

Reproducir Especifique el número de veces que se reproduce la animación, o seleccione Bucle para que la animación se reproduzca repetidamente hasta que se detenga.

Velocidad Elija una opción para determinar la velocidad de la animación: Ninguna, para reproducir a velocidad fija, Aceleración, para empezar la reproducción lentamente e ir aumentando la velocidad o Desaceleración, para disminuir la velocidad al final.

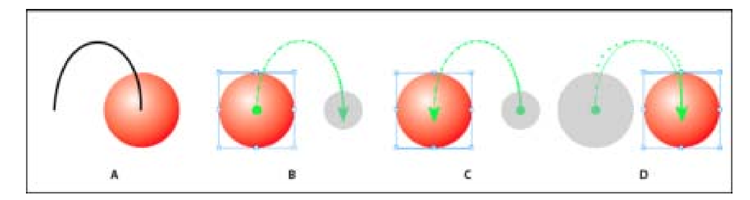
Nota: *las siguientes opciones están disponibles al expandir Propiedades.*

Animar Elija Desde la apariencia actual para usar las propiedades del objeto (porcentaje de escala, ángulo de rotación y posición) como punto de inicio de la animación.

Elija Hasta la apariencia actual para usar las propiedades del objeto como punto de fin de la animación. Esta opción es especialmente útil en las proyecciones de diapositivas. Por ejemplo, los objetos que entran volando desde el exterior de la página pueden aparecer en la página en lugar de en la mesa de trabajo, por lo que se mejora la apariencia del documento impreso.

Elija Hasta la ubicación actual para usar las propiedades del objeto como punto de inicio de la animación y la posición del objeto como punto de fin. Esta opción es similar a Desde la apariencia actual, salvo porque el objeto finaliza en su ubicación actual y el trazado de movimiento está desplazado. Esta opción resulta interesante para determinados valores, como el desenfoque y la atenuación, ya que evita que el objeto aparezca en mal estado al final de la animación.

Para mostrar el proxy al final del trazado de movimiento, haga clic en Mostrar proxy de animación en la parte inferior del panel Animación.



Ajustes de animación

A. Objeto y trazado antes de la animación **B.** Desde la apariencia actual **C.** Hasta la apariencia actual **D.** Hasta la ubicación actual

Rotar Especifique el ángulo de rotación que completará el objeto durante la animación.

Origen Use el proxy para especificar el punto de origen del trazado de movimiento para el objeto animado.

Escala Especifique un porcentaje para determinar si el tamaño del objeto aumentará o disminuirá durante la reproducción.

Opacidad Elija una opción para determinar si la animación permanecerá sólida (Ninguno), se irá haciendo visible poco a poco (Intensificar) o se irá haciendo invisible poco a poco (Atenuar).

Visibilidad Seleccione Ocultar hasta la animación u Ocultar tras la animación para que el objeto se vuelva

invisible antes o después de la reproducción.

Ir al principio

Administración de los valores de movimiento

Puede guardar los ajustes de animación como valores de movimiento para volverlos a usar fácilmente en InDesign. También puede importar estos valores desde archivos XML que se pueden abrir en Flash Professional o compartir con otros usuarios de InDesign.

Guardar valores de movimiento para su reutilización

En el panel Animación, personalice los valores que aparecen al principio del menú Valores.

1. En el panel Animación, cambie los ajustes según sea necesario.
2. En el menú del panel Animación, elija Guardar.
3. Escriba un nombre para el valor y haga clic en OK.

Eliminación de valores de movimiento personalizados

En el cuadro de diálogo Administrar valores, elimine los valores de movimiento guardados, duplicados o importados. No puede eliminar los valores de movimiento entre corchetes que se instalaron con InDesign. Cuando elimina un valor de movimiento, se elimina tanto del menú Valores como del equipo.

1. En el menú del panel Animación, elija Administrar valores.
2. Seleccione el valor que desea eliminar y haga clic en Eliminar.

Valores de movimiento duplicados

1. En el menú del panel Animación, elija Administrar valores.
2. Seleccione el valor que desee duplicar y haga clic en Duplicar.

Guardar valores de movimiento como archivos XML

Guardar valores de movimiento como archivos XML resulta útil si desea compartirlos con otros usuarios de InDesign o bien abrir estos valores en Flash Professional.

Cuando guarda un valor de movimiento como archivo XML, también se guardan el trazado de movimiento y los ajustes de duración, velocidad, escala, rotación y opacidad.

1. En el menú del panel Animación, elija Administrar valores.
2. Seleccione un valor y haga clic en Guardar como.
3. Especifique el nombre y la ubicación del valor de movimiento y haga clic en Guardar.

Importación de valores de movimiento

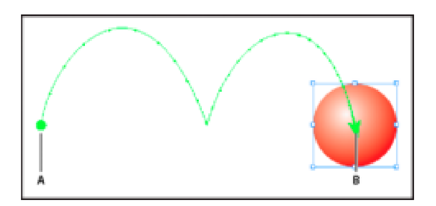
Puede importar los valores preestablecidos de movimiento que se hayan exportado como archivos XML desde InDesign o Flash Professional.

1. En el menú del panel Animación, elija Administrar valores.
2. Haga clic en Cargar.
3. Haga doble clic en el archivo .xml que desea importar.

Ir al principio

Edición de un trazado de movimiento

Cuando selecciona un objeto que tiene una animación, el trazado de movimiento se muestra junto al objeto.



Trazado de movimiento

A. Punto de inicio **B.** Punto de fin

- Para editar un trazado de movimiento, realice lo siguiente:
  - Con la herramienta Selección directa y Pluma, edite un trazado de movimiento mediante el mismo método con que se edita un trazado. Consulte Edición de trazados.
  - Para crear un trazado de movimiento a partir de un trazado existente, seleccione un trazado y un objeto y, en el panel Animación, haga clic en el botón Convertir en trazado de movimiento .
  - Para cambiar la dirección del trazado, en el panel Animación, haga clic en Propiedades y, a continuación, elija un valor en el menú Animar. (Consulte Opciones preestablecidas de movimiento). Puede seleccionar el trazado de movimiento y elegir Objeto > Trazados > Invertir trazado. Si desea invertir el trazado sin mover el objeto, elimine la animación, invierta el trazado y rehaga la animación.



Ir al principio

Uso del panel Temporizador para cambiar el orden de animación

Cambie el orden de reproducción de los objetos animados en el panel Temporización. El panel Temporización enumera las animaciones del pliego actual en función del evento de página asignado a cada animación. Por ejemplo, puede cambiar un conjunto de animaciones que se producen cuando la página se carga y, a continuación, cambiar otro conjunto de animaciones que se producen cuando se hace clic en la página.

Los objetos animados se muestran en el orden en que se crearon. De forma predeterminada, las animaciones correspondientes al evento de carga de página se reproducen en orden una tras otra. Las animaciones correspondientes al evento de clic en la página se reproducen en orden una tras otra cada vez que se hace clic en la página.

Puede cambiar el orden de la animación, reproducir objetos a la vez y retrasar la animación.

1. Para ver el panel Temporización, elija Ventana > Interactivo > Temporización.
2. Elija una opción del menú Evento para editar la temporización en función de los eventos de carga de página o clic en la página.

   Para que las opciones Al cargar página y Al hacer clic en la página se muestren, sus eventos correspondientes deberán tener asignados uno o varios elementos.
3. Para editar la temporización, realice lo siguiente:
   - Para cambiar el orden de animación, arrastre los elementos y súbalos o bájelos en la lista. Los elementos animados de la parte superior se reproducen en primer lugar.
   - Para retrasar la animación, seleccione el elemento y especifique el número de segundos de retraso.

- Para reproducir varios objetos animados a la vez, selecciónelos en la lista y vincúlelos haciendo clic en el botón Reproducir de forma conjunta . Pulse Mayús y haga clic para seleccionar un intervalo de elementos, y pulse Ctrl y haga clic (Windows) o Comando y haga clic (Mac OS) para seleccionar elementos que no estén contiguos.
- Si no desea que uno o varios elementos vinculados se reproduzcan de forma conjunta, selecciónelos y haga clic en el botón Reproducir por separado .
- Para reproducir los elementos vinculados un número específico de veces o para reproducirlos en bucle, selecciónelos y especifique cuántas veces se reproducirán las animaciones, o bien seleccione Bucle.
- Para cambiar el evento que activará la animación, seleccione el elemento y elija Reasignar al cargar la página o Reasignar al hacer clic en la página.
- Para quitar un elemento del evento seleccionado (como carga de página o clic en la página), elija Quitar elemento. Si el elemento no está asignado a ningún evento, aparecerá en la categoría Sin asignar, que puede seleccionar en el menú Evento.

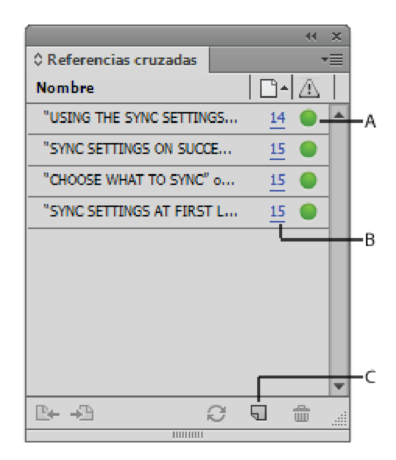
Referencias cruzadas

Si va a escribir un manual o un documento de referencia, es aconsejable que incluya una referencia cruzada que remita al lector de una parte del documento a otra. Ejemplo: **`Para obtener más información, consulte “Ratones de campo” en la página 249.`** Puede especificar si la referencia cruzada deriva de un estilo de párrafo (por ejemplo, un estilo de título) o de un anclaje de texto que haya creado. También puede determinar su formato (por ejemplo, Número de página o Párrafo completo y número de página).

Ir al principio

Inserción de referencias cruzadas

Use el panel Referencias cruzadas para insertar referencias cruzadas en el documento. Para abrir el panel, seleccione Ventana > Texto y tablas > Referencias cruzadas.



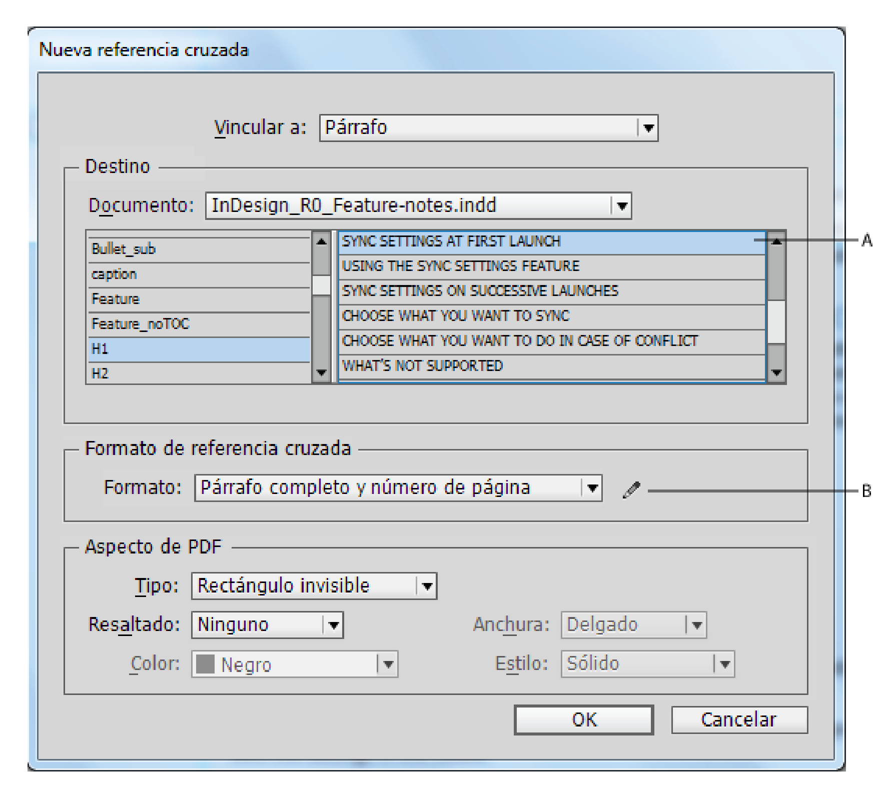
A. *Haga clic en el indicador visual de color verde para ir al destino.* ***B.*** *Haga clic en el número de página para seleccionar el origen.* ***C.*** *Haga clic en el icono para crear una referencia cruzada.*

El texto al que se hace referencia es el *texto de destino*. El texto que se genera a partir del texto de destino es la *referencia cruzada de origen*.

Al insertar una referencia cruzada en un documento, es posible elegir entre varios formatos predeterminados, o bien puede crear su propio formato personalizado. Puede aplicar un estilo de carácter a todo el origen de referencia cruzada, o bien al texto que compone la referencia cruzada. Los formatos de referencia cruzada pueden sincronizarse a lo largo de un libro.

El texto del origen de referencia cruzada es editable y puede contener saltos de línea.

Nota: *los archivos de Adobe PDF exportados incluyen referencias cruzadas si se ha seleccionado Hipervínculo en el cuadro de diálogo Exportar PDF en InDesign. El archivo SWF exportado incluye referencias cruzadas si se ha seleccionado Incluir hipervínculos en el cuadro de diálogo Exportar SWF.*



Inserción de referencias cruzadas

***A.** Párrafo de destino seleccionado **B.** Haga clic aquí para crear o editar el formato de referencias cruzadas.*

1. Coloque el punto de inserción en el lugar que desee insertar la referencia cruzada.
2. Realice una de las siguientes acciones para abrir el cuadro de diálogo Nueva referencia cruzada:
   - Seleccione Texto > Hipervínculos y referencias cruzadas > Insertar referencia cruzada.
   - Seleccione Ventana > Texto y tablas > Referencias cruzadas y, a continuación, elija Insertar referencia cruzada en el menú del panel.
   - Haga clic en el botón Crear nueva referencia cruzada en el panel.
3. En el cuadro de diálogo, seleccione Párrafo o Anclaje de texto en el menú Vincular a.

   Si selecciona Párrafo, puede crear una referencia cruzada a cualquier párrafo del documento que especifique.

   Si selecciona Anclaje de texto, puede crear una referencia cruzada a cualquier texto en el que haya creado un destino de hipervínculo. (Consulte Creación de un destino de hipervínculo.) Crear un anclaje de texto resulta especialmente útil si desea usar un texto diferente al del párrafo de destino real.
4. En Documento, seleccione el documento que contenga el destino al que desea hacer referencia. Todos los documentos abiertos guardados aparecen en el menú emergente. Si el documento que está buscando no está abierto, seleccione Explorar, localice el archivo y, a continuación, haga clic en Abrir.
5. Haga clic en un estilo de párrafo (como Título1) del cuadro situado a la izquierda para desplegar las opciones y, a continuación, seleccione el párrafo al que desea referirse (o, en el caso de que Anclaje de texto esté seleccionado, elija el anclaje de texto).
6. Seleccione el formato de referencia cruzada que desee utilizar en el menú Formato.

   Puede editar estos formatos de referencia cruzada o crear los suyos propios. Consulte Uso de los formatos de referencia cruzada.
7. Especifique las opciones de apariencia de PDF para la referencia cruzada.
8. Haga clic en OK.

Al insertar una referencia cruzada, aparece un marcador de anclaje de texto : Puede ver este marcador si selecciona Texto > Mostrar caracteres ocultos. En caso de que este marcador sea desplazado o eliminado, la referencia cruzada queda sin resolver.

Ir al principio

Uso de los formatos de referencia cruzada

Por defecto, aparecen varios formatos de referencia cruzada en el cuadro de diálogo Nueva referencia cruzada. Puede editar estos formatos, borrarlos o crear los suyos propios.

Nota: *si ha borrado o editado formatos de referencia cruzada en un documento y desea deshacerlos y volver a los formatos predeterminados, puede seleccionar Cargar formatos de referencia cruzada en el menú del panel y elegir un documento con formatos sin editar. También puede sincronizar formatos de referencia cruzada en un libro.*

Creación o edición de formatos de referencia cruzada

A diferencia de otros valores, los formatos de referencia cruzada pueden editarse o eliminarse. Al editar un formato de referencia cruzada se actualizan automáticamente todas las referencias cruzadas de origen que utilicen dicho formato.

1. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
   - Seleccione Definir formatos de referencia cruzada del menú del panel Referencias cruzadas.
   - Durante la creación o edición de una referencia cruzada, haga clic en el botón Crear o editar formatos de referencias cruzadas .
2. En el cuadro de diálogo Formatos de referencia cruzada, seleccione una de las siguientes posibilidades:
   - Para editar un formato, seleccione el formato en la parte izquierda.
   - Para crear un formato, seleccione un formato que sirva de base para el nuevo formato y, a continuación, haga clic en el botón Crear formato . Esto crea un duplicado del formato seleccionado.
3. En Nombre, especifique el nombre del formato.
4. En el cuadro de texto Definición, añada o elimine texto según sus necesidades. Haga clic en el icono de bloque de creación para insertar bloques de creación de un menú. Haga clic en el icono de caracteres especiales para seleccionar guiones, espacios, comillas y otros caracteres especiales.
5. Para aplicar un estilo de carácter a toda una referencia cruzada, seleccione Estilo de carácter para referencia cruzada y, a continuación, seleccione o cree el estilo de carácter en el menú.

   También puede utilizar el bloque de creación Estilo de carácter para aplicar un estilo de carácter al texto de la referencia cruzada.
6. Haga clic en Guardar para guardar los cambios. Haga clic en OK cuando haya terminado.

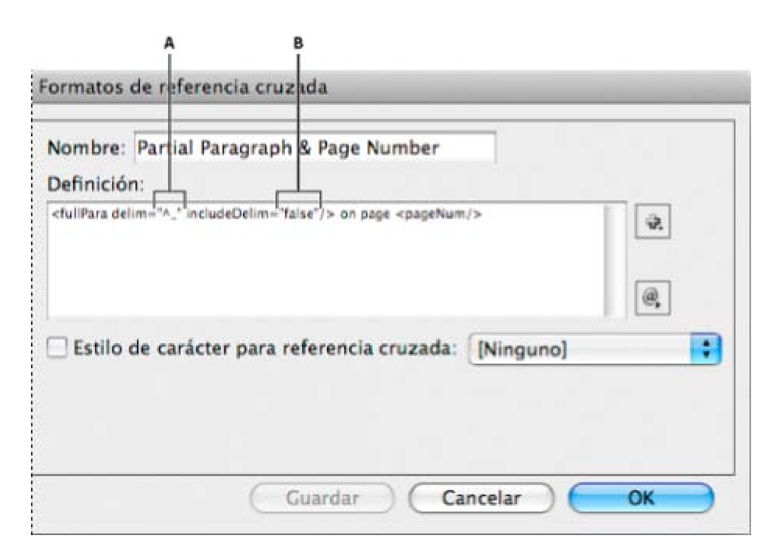
Bloques de creación de referencias cruzadas

Bloque de creación	Descripción	Ejemplo
Número de página	Inserta el número de página.	en la página <pageNum/> en la página 23
Número de párrafo	Inserta el número de párrafo en una referencia cruzada a una lista numerada.	Consulte <paraNum/> Consulte 1 En este ejemplo, solo se usa “1” del párrafo, “1. Animales.”
Texto de	Inserta el texto de párrafo sin el número de párrafo	Consulte “<paraText/>”

párrafo	en una referencia cruzada a una lista numerada.	Consulte “Animales” En este ejemplo, solo se usa “Animales” del párrafo, “1. Animales.”
Párrafo completo	Inserta el párrafo completo, incluidos el número de párrafo y el texto de párrafo.	Consulte “<fullPara/>” Consulte “1. Animales”
Párrafo parcial	Permite crear una referencia cruzada a la primera parte de un párrafo, hasta el delimitador especificado, como dos puntos o guión largo.	Consulte <fullPara delim=”:” includeDelim=”false”/> Consulte el Capítulo 7 En este ejemplo, del título “Capítulo 7: Perros y gatos” solo se utiliza “Capítulo 7”. Especifique el delimitador (como ":" en este ejemplo) e indique si se excluye (“false” ó “0”) o se incluye (“true” ó “1”) en la referencia cruzada de origen. Consulte Creación de referencias cruzadas a párrafos parciales.
Nombre de anclaje de texto	Inserte el nombre de anclaje de texto. Puede crear anclajes de texto escogiendo Nuevo destino de hipervínculo del menú del panel Hipervínculos.	Consulte <txtAnchrName/> Consulte la Figura 1
Número de capítulo	Inserta el número de capítulo.	en el capítulo <chapNum/> en el capítulo 3
Nombre de archivo	Inserta el nombre de archivo del documento de destino.	en <fileName/> en newsletter.indd
Estilo de carácter	Aplica un estilo de carácter al texto de una referencia cruzada.	Consulte <cs name=”bold”><fullPara/></cs> en la página <pageNum>. Consulte **Animales** en la página 23. Especifique el nombre de estilo de carácter e incluya el texto al que desee aplicar el estilo de carácter entre las etiquetas <cs name=””> y </cs>. Consulte Aplicación de estilos de carácter en una referencia cruzada.

Creación de referencias cruzadas a párrafos parciales

Puede diseñar formatos de referencia cruzada para incluir solo la primera parte de un párrafo. Por ejemplo, si el documento cuenta con títulos del estilo “Capítulo 7—De Granada a Barcelona”, puede crear una referencia cruzada que remita únicamente a “Capítulo 7”.



Referencia cruzada a un párrafo parcial

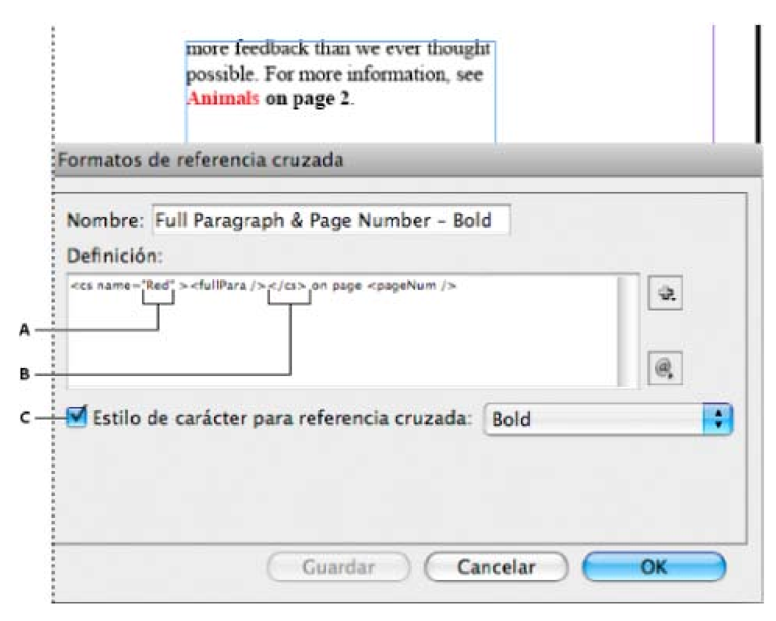
A. *El origen de referencia cruzada termina con un guión largo (^_)* ***B.*** *"false" excluye el guión largo del origen*

Al insertar el bloque de creación de párrafo parcial, debe realizar dos cosas. En primer lugar, especifique el delimitador entre comillas. El delimitador es el carácter que marca el final del párrafo. Los delimitadores más comunes son dos puntos (Capítulo 7: Granada), puntos (Capítulo 7. Granada), y guiones (Capítulo 7—Granada). Para insertar caracteres especiales como guión largo (^_), espacio largo (^m) o símbolos de viñeta (^8), seleccione una de las opciones del menú que aparece al hacer clic en el icono de caracteres especiales.

En segundo lugar, indique si el limitador queda excluido (Capítulo 7) o incluido (Capítulo 7 —). Utilice includeDelim="false" para excluir el delimitador, o bien includeDelim="true" para incluirlo. En lugar de "false" y "true" puede utilizar "0" y "1" respectivamente.

Aplicación de estilos de carácter en una referencia cruzada

Si desea hacer hincapié en alguna parte del texto de una referencia cruzada, puede utilizar el bloque de creación Estilo de carácter. Este bloque de creación se compone de dos etiquetas. La etiqueta <cs name="*stylename*"> indica el estilo que se aplica, mientras que la etiqueta </cs> marca el final del estilo de carácter. Cualquier texto o bloque de creación enmarcado entre estas etiquetas adquiere el formato del estilo especificado por éstas.



Aplicación de un estilo de carácter a una sección de la referencia cruzada

A. *Esta etiqueta aplica un estilo de carácter llamado "Rojo".* ***B.*** *Esta etiqueta marca el final del formato del estilo de carácter.* ***C.*** *El estilo de carácter llamado "Negrita" se aplica al resto del origen de referencia cruzada.*

1. Cree los estilos de carácter que desee usar.
2. En el cuadro de diálogo Formatos de referencia cruzada, cree o edite el formato que desee aplicar.
3. En Definición, seleccione el texto y los bloques de creación a los que desee aplicar el estilo de carácter.
4. Seleccione el estilo de carácter en el menú que aparece a la derecha de la lista de definiciones.
5. Escriba entre comillas el nombre del estilo de carácter tal y como aparece en el panel Estilos de carácter.

   Los nombres de estilos distinguen entre mayúsculas y minúsculas. En caso de que el estilo de carácter pertenezca a un grupo, introduzca el nombre del grupo seguido de dos puntos antes del estilo de carácter como, por ejemplo, **`Grupo de estilos 1: Rojo`**.
6. Haga clic en Guardar para guardar el formato y, a continuación, haga clic en OK.

Cargar (importar) formatos de referencia cruzada

Al cargar formatos de referencia cruzada procedentes de otro documento, los formatos de entrada sustituyen a cualquier otro formato que tenga el mismo nombre.

En InCopy, solo es posible importar formatos de referencia cruzada en documentos independientes. No es posible importar formatos desde un documento InCopy a un documento InDesign. En caso de que, al registrar el artículo, el formato nuevo o modificado en InCopy presente algún tipo de problema con un formato del documento InDesign, el formato de InDesign tiene prioridad.

1. Seleccione Cargar formatos de referencia cruzada en el menú del panel Referencias cruzadas.
2. Haga doble clic en el documento de que contiene los formatos de referencia cruzada que desea importar.

También puede compartir formatos de referencia cruzada en los documentos sincronizando un libro.

Eliminación de formatos de referencia cruzada

No es posible borrar un formato de referencia cruzada que haya sido aplicado a alguna referencia cruzada del documento.

1. En el cuadro de diálogo Formatos de referencia cruzada, seleccione el formato que desee borrar.
2. Haga clic en el botón Eliminar formato .

Ir al principio

Administración de referencias cruzadas

Al insertar una referencia cruzada, el panel Referencias cruzadas indica el estado de la referencia cruzada. Por ejemplo, los iconos indican si el texto de destino aparece en la mesa de trabajo PB, una página maestra MP, una capa oculta HL, en texto desbordado OV o en texto oculto HT. Las referencias cruzadas que enlazan con dichas áreas de destino *quedan sin resolver*. El panel permite además saber si el párrafo de destino ha sido editado (también llamado *no actualizado*) o si no está disponible . El texto de destino *no estará disponible* en caso de que no sea posible encontrar el texto de destino o el archivo que contiene el texto de destino. Coloque el puntero del ratón sobre cualquier icono para ver una pequeña descripción.

En InCopy, puede administrar las referencias cruzadas únicamente si se ha extraído el artículo para su edición.

Actualización de referencias cruzadas

Un icono de actualización indica que el texto de destino de referencia cruzada ha cambiado o que el texto de dicha referencia cruzada ha sido editado. Puede editar fácilmente la referencia cruzada. Si el destino se mueve a una página diferente, la referencia cruzada se actualiza automáticamente.

Cuando se actualiza una referencia cruzada, se elimina cualquier cambio de formato que haya realizado en el texto de origen.

Al imprimir o al mostrar un documento, se le informará si las referencias cruzadas están sin resolver o desactualizadas.

También puede utilizar el panel Comprobación preliminar para recibir notificaciones cuando las referencias cruzadas estén desactualizadas o sin resolver. Al definir un perfil, seleccione Referencias cruzadas en la sección Texto. Consulte Definición de perfiles de comprobación preliminar.

1. Seleccione una o más referencias cruzadas desactualizadas. Para actualizar todas las referencias cruzadas, asegúrese de que no hay ninguna seleccionada.
2. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
   - Haga clic en el botón Actualizar referencias cruzadas del panel Referencias cruzadas.
   - Seleccione Actualizar referencias cruzadas en el menú del panel Referencias cruzadas.
   - Seleccione Texto > Hipervínculos y referencias cruzadas > Actualizar referencia cruzada.

Para actualizar todas las referencias cruzadas de un libro, seleccione Actualizar todas las referencias cruzadas en el menú del panel de libro. Recibirá una notificación en caso de que alguna referencia cruzada quede sin resolver.

Restablecimiento del vínculo de referencias cruzadas

Si el texto de destino se ha movido a un documento diferente o si se cambia el nombre del documento que contiene el texto de destino, puede volver a vincular la referencia cruzada. Al volver a vincular, se elimina cualquier cambio realizado sobre la referencia cruzada de origen.

1. En el panel Referencias cruzadas, seleccione la referencia cruzada que desea volver a vincular.
2. Seleccione Volver a vincular referencia cruzada en el menú del panel.
3. Localice el documento en el que aparece el texto de destino y, a continuación, haga clic en Abrir.

Si aparece cualquier otro texto de destino en ese documento, puede volver a vincular referencias cruzadas adicionales.

Edición de referencias cruzadas

Edite la referencia cruzada si desea cambiar la apariencia de la referencia cruzada de origen o especificar un formato diferente. Si edita una referencia cruzada que contiene un enlace a un documento diferente, el documento se abre de manera automática.

1. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
   - Seleccione Texto > Hipervínculos y referencias cruzadas > Opciones de referencia cruzada.
   - En el panel Referencia cruzadas, haga doble clic en la referencia cruzada que desee editar.
   - Seleccione la referencia cruzada y elija Opciones de referencias cruzadas en el menú del panel Referencias cruzadas.
2. Edite la referencia cruzada y haga clic en OK.

Eliminación de referencias cruzadas

Al borrar una referencia cruzada, la referencia cruzada de origen se convierte en texto.

1. En el panel Referencias cruzadas, seleccione las referencias cruzadas que desea eliminar.
2. Haga clic en el icono Eliminar o seleccione Eliminar referencia cruzada en el menú del panel.
3. Haga clic en Sí para confirmar.

Para eliminar por completo una referencia cruzada, también puede seleccionar el origen de referencia cruzada y eliminarlo.

Edición del texto de origen de referencia cruzada

Puede editar el texto de origen de una referencia cruzada. La ventaja de editar texto de referencia cruzada reside en que puede cambiar el tracking o el espacio entre palabras según le convenga para encajar el texto, así como para realizar otros cambios. La desventaja consiste en que si actualiza o vuelve a vincular la referencia cruzada, se eliminan todos los cambios de formato local.

-->

Estructuración de archivos PDF

Volver al principio

Adición de estructura a archivos PDF

Al exportar a Adobe PDF con la opción Crear PDF etiquetado seleccionada en el área General del cuadro de diálogo Exportar Adobe PDF, las páginas exportadas se etiquetan automáticamente con un conjunto de etiquetas de estructura que describen el contenido, identificando elementos de página, como titulares, artículos e ilustraciones. Para añadir más etiquetas o hacer más precisas las existentes antes de exportar, puede utilizar el panel Etiquetas de InDesign. El panel Estructura (Ver > Estructura > Mostrar estructura) refleja los cambios.

Puede mejorar la accesibilidad y la reutilización de los documentos de Adobe PDF añadiendo etiquetas al documento de InDesign antes de realizar la exportación. Si los documentos PDF no contienen etiquetas, Adobe Reader o Acrobat puede intentar etiquetar automáticamente el documento cuando el usuario lo lea o reajuste, pero los resultados pueden ser decepcionantes. Si no obtiene los resultados que desea en el archivo PDF exportado, puede utilizar las herramientas de Acrobat 6.0 Professional y posterior para editar la estructura de los documentos PDF etiquetados. Para conseguir las herramientas más avanzadas, utilice Acrobat 9 Professional.

Si aplica etiquetas a un documento para exportarlo a PDF, éstas no controlarán el contenido que se exporta como PDF, como en la exportación de XML. En lugar de eso, las etiquetas ofrecen más información a Acrobat sobre el contenido estructural del documento.

Ventajas de utilizar etiquetas

Al aplicar etiquetas al documento antes de exportarlo como PDF, puede realizar lo siguiente:

- Asignar nombres de estilos de párrafo de InDesign a estilos de párrafo etiquetados de Adobe PDF para crear un archivo PDF reajustable y verlo en dispositivos de mano y otros soportes.
- Marcar y ocultar elementos de impresión, texto e imágenes para que no aparezcan cuando se reajusten en Acrobat. Por ejemplo, si etiqueta un elemento de página como Artefacto, éste no aparecerá cuando reajuste el contenido de un documento de Adobe PDF etiquetado en un dispositivo de mano, una pantalla pequeña o un monitor en un nivel superior de ampliación.
- Añadir texto alternativo a ilustraciones para su lectura en voz alta para personas con problemas visuales con software de lectura de pantalla.
- Sustituir letras gráficas, como capitulares decorativos, por letras legibles.
- Proporcionar un título para un conjunto de artículos o agrupar artículos e ilustraciones en artículos.
- Ordenar artículos e ilustraciones para establecer un orden de lectura.
- Reconocer tablas, listas con formato y tablas de contenido. Reconocer qué bloques de contenido pertenecen a diferentes artículos.
- Incluir información de formato de texto, como valores Unicode de caracteres, espaciado entre palabras y reconocimiento de guiones de separación y de no separación.

Volver al principio

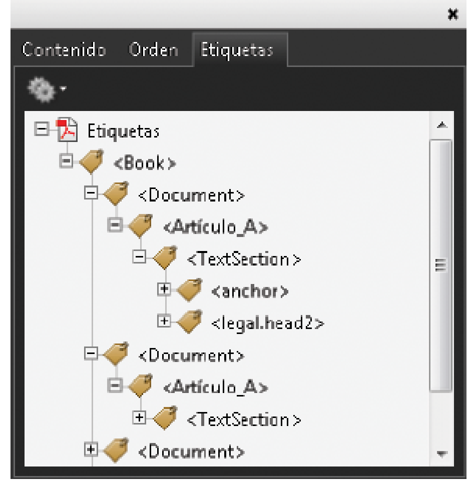
Cómo inciden las etiquetas en la reutilización y accesibilidad

El contenido de un documento de Adobe PDF se puede reutilizar con otros fines. Por ejemplo, puede crear un archivo de Adobe PDF de un informe con texto, tablas e imágenes y usar varios formatos para distribuirlo: para imprimirlo o leerlo a pantalla completa, verlo en un dispositivo de mano, leerlo con un lector de pantalla y acceder directamente a él a través de un navegador web en formato de páginas HTML. La facilidad y fiabilidad con la que puede reutilizar el contenido depende de la estructura lógica subyacente del documento.

Para asegurarse de que los documentos de Adobe PDF se pueden reutilizar y acceder de forma fiable, debe añadirles etiquetas. El etiquetado añade una estructura organizativa subyacente, o árbol de estructura lógica, al documento. El árbol de estructura lógica hace referencia a la organización del contenido del documento, como página de título, capítulos, secciones y subsecciones. Puede indicar el orden de lectura y mejorar la navegación, especialmente en documentos más complejos y extensos, sin cambiar el aspecto del documento PDF.

Para personas que no pueden ver o descodificar el aspecto visual de los documentos, la tecnología asistencial puede acceder al contenido del documento de forma fiable mediante el árbol de estructura lógica. La mayor parte de la tecnología asistencial depende de esta estructura para transmitir el significado del contenido y las imágenes en un formato alternativo, como el sonido. En un documento sin etiquetar no existe dicha estructura y Acrobat debe inferir una estructura basada en las opciones de orden de lectura en las preferencias. Este método no es fiable y a menudo da como resultado la lectura de elementos de página en un orden erróneo o ninguna lectura.

Las etiquetas aparecen en la ficha Etiquetas en Acrobat 6.0 y posterior, donde se anidan según las definiciones de relaciones para elementos etiquetados. No se pueden editar etiquetas en Acrobat Standard. Si necesita trabajar directamente con etiquetas, debe actualizar a la versión Adobe Acrobat 9 Professional. Para obtener más información, consulte la Ayuda de Acrobat.



Árbol de estructura lógica en la ficha Etiquetas en Acrobat 9

Nota: las etiquetas utilizadas en los archivos de Adobe PDF se pueden comparar con etiquetas de archivos HTML y XML. Para obtener más información sobre conceptos básicos de etiquetado, consulte cualquiera de las referencias y los libros disponibles en librerías, bibliotecas e Internet.

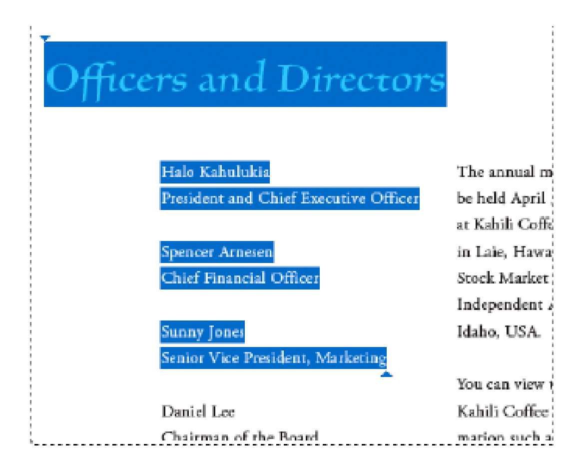
Volver al principio

Explicación y optimización del reajuste

Puede reajustar un documento PDF para leerlo en dispositivos de mano, pantallas más pequeñas o monitores estándar en niveles superiores de ampliación, sin necesidad de desplazarse horizontalmente para leer cada línea.

Al reajustar un documento Adobe PDF, una parte del contenido pasa al documento reajustado y otra no. En la mayoría de los casos, solo el texto legible se reajusta en el documento reajustado. El texto legible incluye artículos, párrafos, tablas, imágenes y listas con formato. El texto que no se reajusta incluye formularios, comentarios, campos de firmas digitales y elementos de páginas, como números de página, encabezados y pies de página. Las páginas que contienen texto y formularios legibles y campos de firmas digitales no se reajustan. El texto en vertical se reajusta en horizontal.

Como autor, puede optimizar los documentos PDF para reajustarlos etiquetándolos. El etiquetado garantiza que los bloques de texto se reajusten y que el contenido siga las secuencias correctas, para que los lectores puedan seguir un artículo que abarque páginas y columnas diferentes sin que otros artículos interrumpan el flujo. El orden de lectura está definido por el árbol de estructura, que se puede cambiar en el panel Estructura.



Los encabezados y las columnas (arriba) se reajustan en un orden de lectura lógico (abajo).

Volver al principio

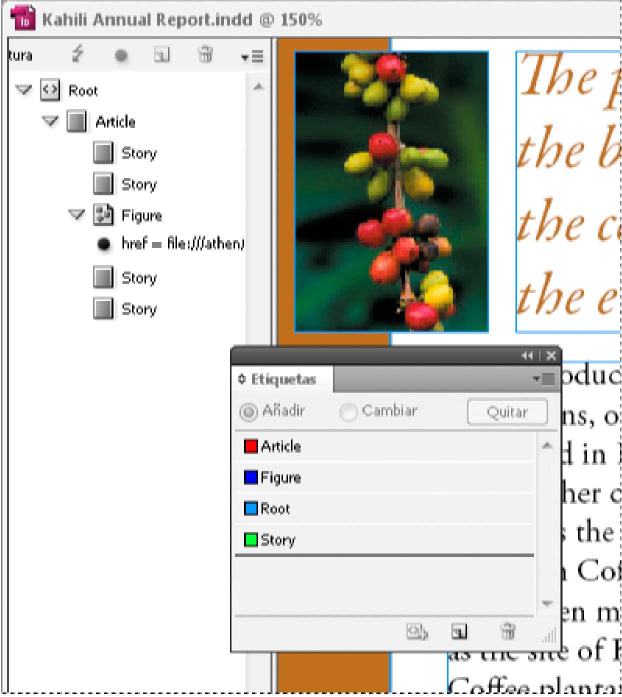
Etiquetado de elementos de página

Puede etiquetar marcos de texto y gráficos de manera automática o manual. Cuando etiquete elementos de página, podrá usar el panel Estructura para cambiar el orden de la página al arrastrar elementos a una ubicación nueva dentro de la jerarquía. Si cambia el orden de los elementos en el panel Estructura, éstos cambios pasan al archivo de Adobe PDF. El orden de los elementos resulta útil cuando el archivo PDF se guarda en Acrobat como archivo HTML o XML. El orden también es útil al exportar un documento de InDesign a formato de Dreamweaver (XHTML) o de Digital Editions (EPUB).

Etiquetado automático de elementos de página

Si elige el comando Añadir elementos no etiquetados, InDesign añade etiquetas al panel Etiquetas y aplica las etiquetas Artículo y Figura a determinados elementos de página sin etiquetas. La etiqueta Artículo se aplica a marcos de texto sin etiquetar y la etiqueta Figura se aplica a gráficos sin etiquetar. A continuación, puede aplicar manualmente otras etiquetas a secciones de texto. No obstante, etiquetar elementos de página automáticamente no garantiza que éstos se estructuren en el archivo PDF exportado.

1. Elija Ventana > Utilidades > Etiquetas para ver el panel Etiquetas.
2. Elija Ver > Estructura > Mostrar estructura para ver el panel Estructura, situado a la izquierda de la ventana de documento.
3. Elija Añadir elementos no etiquetados en el menú del panel Estructura.



Etiquetas del panel Estructura y del panel Etiquetas

Etiquetado manual de elementos de página

1. Elija Ventana > Utilidades > Etiquetas para ver el panel Etiquetas.
2. Elija Ver > Estructura > Mostrar estructura para ver el panel Estructura, situado a la izquierda de la ventana de documento.
3. Elija Añadir elementos no etiquetados en el menú del panel Estructura.
4. Seleccione un elemento de página del documento.
5. Seleccione una etiqueta del panel Etiquetas. Éstos son los usos sugeridos para algunas etiquetas importadas:

   Artefacto Permite ocultar elementos de página, como números de página u objetos irrelevantes al ver el archivo PDF exportado en la vista Reflujo, que solo muestra elementos etiquetados; consulte la documentación de Adobe Acrobat. Es especialmente útil para ver archivos PDF en dispositivos de mano y otros lectores de PDF.

   Celda Utilice esta etiqueta para celdas de tabla.

   Figura Use esta etiqueta para gráficos colocados. Se aplica a todos los gráficos sin etiquetar colocados en el documento al elegir Añadir elementos no etiquetados.

   Etiquetas Párrafo (P, H, H1–H6) Estas etiquetas no afectan al texto del PDF exportado al verlo en la vista Reflujo. Sin embargo, pueden ser útiles en algunas situaciones cuando se exporta un PDF a formato HTML.

   Artículo Use esta etiqueta para artículos. Se aplica a todos los marcos de texto sin etiquetar al elegir Añadir elementos no etiquetados. Por ejemplo, supongamos que tiene un documento de InDesign con tres estilos de párrafo: Título1, Título2 y Texto. Primero, asígnelos a las etiquetas H1, H2 y P, respectivamente. A continuación, exporte el documento a PDF. Por último, cuando exporte el documento PDF a HTML o XML en Acrobat, los párrafos etiquetados como H1, H2 y P se verán correctamente (por ejemplo, con grandes letras en negrita para H1) en un navegador web. Para obtener más información sobre la exportación de documentos PDF a HTML o XML, consulte la documentación de Adobe Acrobat.

Volver al principio

Etiquetado de gráficos para la utilización con software lector de pantalla

Si desea que los lectores de pantalla describan los elementos gráficos que ilustran los conceptos importantes del documento, debe proporcionar la descripción. Los lectores de pantalla no reconocen ni leen ilustraciones y elementos multimedia a menos que se añada texto alternativo a las propiedades de la etiqueta.

El atributo de texto Alt crea texto alternativo que puede leerse en lugar de ver la ilustración. ActualText es similar al texto Alt en que aparece en lugar de una imagen. El atributo ActualText sustituye una imagen que forma parte de una palabra, como al usar una imagen como letra capitular. En el ejemplo, el atributo ActualText permite leer la letra capitular como parte de la palabra.

Al exportar a Adobe PDF, los valores de los atributos de texto Alt y ActualText se almacenarán en el archivo PDF y podrá verlos en Acrobat 6.0 y posterior. Esta información de texto alternativo puede usarse cuando el archivo PDF se guarde en Acrobat como HTML o XML. Para obtener más información, consulte la documentación de Adobe Acrobat.

1. Si es necesario, elija Ver > Estructura > Mostrar estructura para ver el panel Estructura y elija Ventana > Utilidades > Etiquetas para ver el panel Etiquetas.

2. Elija Añadir elementos no etiquetados en el menú del panel Estructura.
3. Para asegurarse de que la imagen se etiqueta como ilustración, seleccione la imagen y elija Figura en el panel Etiquetas.
4. Seleccione el elemento Figura en el panel Estructura y elija Nuevo atributo en el menú del panel Estructura.
5. En Nombre, escriba **Alt** o **ActualText** (esta función distingue entre mayúsculas y minúsculas).
6. En Valor, escriba el texto que aparecerá en lugar de la imagen.

Volver al principio

Agrupación de elementos de página en un elemento Artículo

Con el panel Estructura agrupe lógicamente elementos de página bajo un elemento Artículo. Por ejemplo, si un conjunto de artículos abarca varias páginas, cree un elemento "paraguas" que contenga estos artículos en un grupo. Estos elementos paraguas se denominan elementos estructurales. También puede asignar un nombre a artículos agrupados.
Nota: no se pueden etiquetar elementos de página agrupados.

- Para agrupar elementos de página, seleccione Nuevo elemento en el menú del panel Estructura, seleccione el elemento Artículo en el panel Etiquetas y, a continuación, arrastre los elementos de página que tenga debajo en el panel Estructura.
- Para asignar un nombre a los elementos agrupados, haga clic con el botón derecho del ratón en el elemento Artículo del panel Estructura y elija Nuevo atributo. En Nombre, escriba **Título**. En Valor, escriba el nombre del artículo que desea usar.

Más temas de ayuda

-->

Transiciones de página

Las transiciones de página muestran un efecto decorativo, como Disolver o Efecto, al pasar las páginas del documento exportado a formato SWF o PDF. Puede aplicar varias transiciones a diferentes páginas o bien aplicar una única transición a todas las páginas. Las transiciones de página son especialmente útiles al crear una proyección de diapositivas en formato PDF o SWF.

Volver al principio

Aplicación de transiciones de página

Puede aplicar las transiciones de página a pliegos individuales o bien a todos los pliegos del documento. Las transiciones de página aparecen al exportar un documento de InDesign a formato PDF o SWF. No es posible aplicar transiciones a distintas páginas dentro del mismo pliego o páginas maestras.

1. En el panel Páginas, seleccione los pliegos a los que desea aplicar la transición de página.

   Asegúrese de que el pliego está seleccionado y no simplemente establecido como destino. Los números situados debajo de las páginas en el panel Páginas deben estar resaltados.

2. Para mostrar el panel Transiciones de página, seleccione Ventana > Interactivo > Transiciones de página.
3. Elija una transición en el menú Transición.

   Coloque el puntero del ratón sobre la miniatura para ver una previsualización animada de la transición seleccionada.

   Quizá se pregunte si es necesario seleccionar la transición Pasar página (solo SWF) para crear un efecto de doblez de página en un archivo SWF. No es necesario aplicar esta transición para pasar páginas manualmente en el archivo SWF. Si selecciona la opción Incluir doblez de página interactivo en el cuadro de diálogo Exportar SWF, puede arrastrar una esquina del archivo SWF exportado para pasar las páginas manualmente o bien puede utilizar las flechas de dirección o los botones de navegación para activar la transición de página seleccionada para dicha página.

4. Personalice la transición a su gusto eligiendo las opciones de los menús Dirección y Velocidad.
5. (Opcional) Para aplicar la transición seleccionada a todos los pliegos del documento actual, haga clic en el icono Aplicar a todos los pliegos o seleccione Aplicar a todos los pliegos en el menú del panel Transiciones de página.
6. (Opcional) Seleccione un pliego diferente en el panel Páginas y aplique una transición de página diferente.

Al aplicar una transición de página a un pliego, aparece un icono de transición de página junto al pliego en el panel Páginas. Puede ocultar esos iconos en el panel Páginas quitando la selección de la opción Transiciones de página en el cuadro de diálogo Opciones de panel.

Para previsualizar las transiciones de página, exporte el documento al formato PDF o SWF.

Volver al principio

Borrado de transiciones

- En el panel Páginas, seleccione el pliego del que desea borrar la transición y, a continuación, seleccione Ninguna en el menú Transición del panel Transiciones de página.
- Para eliminar las transiciones de todos los pliegos, seleccione Borrar todo en el menú del panel Transiciones de página.

Volver al principio

Visualización de transiciones de página en un PDF

Para incluir transiciones de página al exportar el documento PDF, seleccione una transición de página en el menú Transiciones de página del cuadro de diálogo Exportar a PDF interactivo.

Para ver las transiciones de página en el PDF exportado, active el modo de pantalla completa del PDF pulsando Ctrl+L (Windows) o Comando+L (Mac Os) en Adobe Acrobat o Adobe Reader. Pulse Esc para salir del modo de pantalla completa.

Más temas de ayuda

Películas y sonido


Ir al principio

Adición de archivos de película y de sonido a documentos

Los clips de película y sonido añadidos a un documento se pueden reproducir una vez exportado el documento a Adobe PDF o SWF, y también si se exporta a XML y se reorganizan las etiquetas.

Puede importar archivos de vídeo con formato Flash Video (.FLV y .F4V), archivos con codificación H.264 (por ejemplo, MP4) y archivos SWF. Puede importar archivos de audio con formato MP3. Los archivos multimedia como QuickTime (.MOV), AVI y MPEG se admiten en los archivos PDF interactivos exportados, pero no en los archivos SWF ni FLA exportados. Recomendamos formatos como FLV, F4V, SWF, MP4 y MP3 para beneficiarse de la extensa compatibilidad para contenido multimedia enriquecido ofrecida por Acrobat 9, Acrobat Reader 9 y Adobe Flash Player 10 o posterior.

Realice un seguimiento de los archivos multimedia que añada a un documento de InDesign durante el ciclo de producción. Si mueve un clip multimedia vinculado tras añadirlo al documento, use el panel Vínculos para volver a vincularlo. Si envía el documento de InDesign a otra persona, incluya los archivos multimedia que añada.

Adición de un archivo de película o de sonido

1. Elija Archivo > Colocar y haga doble clic en el archivo de película o de sonido. Haga clic donde desee que aparezca la película. Si arrastra para crear el marco multimedia, el límite de la película puede parecer recortado o sesgado.

   Al colocar un archivo de película o de sonido, aparece en el marco un objeto multimedia; éste se vincula al archivo multimedia. Puede cambiar el tamaño del objeto para determinar el tamaño del área de reproducción.

   Si el punto central de la película aparece en el exterior de la página, la película no se exporta.

2. Previsualice los archivos multimedia y cambie sus configuraciones desde el panel Multimedia (elija Ventana > Interactivo > Multimedia).

3. Exporte el documento al formato Adobe PDF o SWF.

   Si exporta a Adobe PDF, seleccione la opción Adobe PDF (Interactivo) en lugar de Adobe PDF (Imprimir). Consulte Creación de documentos interactivos para PDF.

Cambio de las configuraciones de película

Use el panel Multimedia para cambiar las configuraciones de la película.

1. Seleccione el objeto película del documento.

2. En el panel Multimedia, lleve a cabo uno de los procedimientos siguientes:

Reproducir al cargar la página Reproduce la película cuando se accede a la página en que se encuentra su archivo. Si se ha configurado que otros elementos se reproduzcan al cargarse la página correspondiente, determine el orden de reproducción en el panel Temporización.

Repetir Reproduce la película repetidamente. Si el archivo de origen tiene el formato Flash Video, la repetición solo es posible en los archivos SWF exportados, pero no en los PDF.

Póster Especifica el tipo de imagen que desea que aparezca en el área de reproducción. Consulte Opciones de póster.

Controlador Si el archivo de película es Flash Video (FLV o F4V) o tiene codificación H.264, puede especificar máscaras de controlador prefabricadas que permitan a los usuarios varios métodos para dejar en pausa, iniciar y detener la película. Si selecciona Mostrar controlador al pasar sobre objeto, los controles se muestran conforme pasa el puntero del ratón sobre el objeto multimedia. Use el panel Previsualización para previsualizar la máscara de controlador seleccionada.

Si la película procede de un formato de archivo heredado (como .AVI o .MPEG), puede seleccionar Ninguno o Mostrar Controlador para disponer así de un controlador básico que permita a los usuarios dejar en pausa, iniciar y detener la película.

Los archivos SWF que coloque podrán tener máscaras de controlador específicas. Pruebe las opciones del controlador con el panel Previsualización.

Puntos de navegación Para crear un punto de navegación, avance el vídeo hasta un fotograma específico y haga clic en el icono de signo más. Los puntos de navegación son útiles si desea empezar a reproducir un vídeo desde un punto diferente. Si crea un botón de reproducción de vídeo, la opción Reproducir desde punto de navegación le sirve para que el vídeo empiece a reproducirse en el punto de navegación que añada.

Cambio de la configuración de sonido

Use el panel Multimedia para cambiar la configuración del sonido.

1. Seleccione el objeto de sonido del documento.
2. En el panel Multimedia, lleve a cabo uno de los procedimientos siguientes:

Reproducir al cargar la página Reproduce el archivo de sonido cuando se accede a la página en que se encuentra el objeto de sonido. Si se ha configurado que otros elementos se reproduzcan al cargarse la página correspondiente, determine el orden de reproducción en el panel Temporización.

Detener al pasar la página Detiene la reproducción del archivo de sonido MP3 al pasar a una página distinta. Si el archivo de audio no tiene formato MP3, esta opción aparece atenuada.

Repetir Reproduce el archivo MP3 repetidamente. Si el archivo de origen no tiene formato MP3, esta opción aparece atenuada.

Póster Especifica el tipo de imagen que desea que aparezca en el área de reproducción. Consulte Opciones de póster.

Opciones de póster

Un *póster* es la imagen que representa a un clip multimedia. Cada película o sonido puede aparecer con o sin un póster. Si el póster en InDesign es más grande que la película, se recortará para ajustarse al tamaño de ésta en el archivo PDF o SWF exportado. En el panel Multimedia, especifique uno de los siguientes tipos de imágenes de póster:

Ninguno No muestra ningún póster para el clip de película o sonido. Esta opción es útil si desea que el clip de película o de sonido no se vean en la página. Por ejemplo, si desea reproducir el archivo multimedia solo al pasar la página o mostrar un diseño más complejo en lugar del póster detrás de la película.

Estándar Muestra un póster genérico de película o sonido que no está basado en el contenido de un archivo.

Para usar un póster estándar diferente, guarde una imagen como StandardMoviePoster.jpg o StandardSoundPoster.jpg y sustituya el archivo existente del mismo nombre. Este archivo se encuentra en la carpeta Presets/Multimedia de la carpeta de la aplicación.

De fotograma actual Seleccione esta opción para usar el fotograma que se esté visualizando en el área de previsualización del panel Multimedia. Para seleccionar otro fotograma, mueva el control deslizante de previsualización y haga clic en el icono situado a la derecha del menú Póster. Esta opción no está disponible con formatos de película heredados, como AVI y MPEG.

Elegir imagen Permite seleccionar una imagen para usarla como póster. Haga doble clic en la imagen que desea usar. Puede seleccionar gráficos de mapas de bits, no gráficos vectoriales, para los pósters.

De vídeo Esta opción está seleccionada en el caso de documentos CS4 convertidos que contengan clips multimedia en un fotograma específico.

Cambio de la configuración multimedia en archivos PDF interactivos

1. En el menú del panel Multimedia, elija Opciones de PDF.
2. Especifique las opciones siguientes y haga clic en OK.

   Descripción Escriba una descripción para que aparezca si el archivo multimedia no puede reproducirse en Acrobat. Esta descripción también actúa como texto alternativo para los usuarios con problemas visuales.

   Reproducir vídeo en ventana flotante Reproduce la película en una ventana diferente. Si la selecciona, especifique la proporción de tamaño y la posición en la pantalla. El aumento de tamaño de la ventana flotante puede reducir la calidad de la imagen. La escala de la ventana flotante depende del tamaño de la película original, no del tamaño de la película escalada en la maquetación del documento. Esta opción no está disponible para los archivos de audio ni SWF.

Colocar un archivo de vídeo desde una URL

Coloque un archivo de vídeo desde una URL válida para reproducir la secuencia de vídeo del archivo PDF o SWF exportado. El vídeo debe ser un archivo de Flash Video válido (FLV o F4V) o un archivo con codificación H.264 (por ejemplo, MP4).

1. Seleccione un fotograma vacío o un objeto que contenga un vídeo que desee reemplazar.
2. En el menú del panel Multimedia, elija Vídeo desde URL.

3. Especifique la URL y haga clic en OK.

Ir al principio

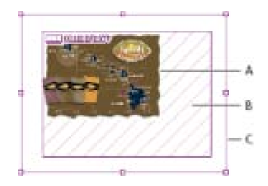
Cambio de tamaño de objetos de película, pósters o marcos

Al añadir una película al documento de InDesign, el objeto y el póster de película aparecen en el marco. Al exportar a PDF, el límite del objeto de película determina el tamaño de la película en el documento PDF, no el tamaño del marco o del póster.

Para obtener resultados óptimos, el póster debe tener el mismo tamaño y dimensiones que la película. Si aplica un trazado de recorte o cambia el tamaño de la imagen, el documento PDF exportado no incluirá estos cambios.

Las películas se muestran en la capa superior del documento PDF. Si superpone una película con otro objeto en InDesign, dicho objeto aparece bajo la película en el documento PDF exportado.

Si desea que el documento PDF incluya un área de reproducción con efectos (como el desvanecimiento) que tal vez no se exporten bien al aplicarlos a un póster, puede usar una imagen colocada para dicha área y colocar una película (sin un póster) sobre la imagen.



Cambio de tamaño del objeto de película

A. Póster **B.** Objeto de película **C.** Marco

- Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
  - Para cambiar el tamaño del objeto, póster y marco, use la herramienta Escala y arrastre uno de los manipuladores de vértice (pulse Mayús para mantener las proporciones).
  - Para cambiar solo el tamaño del marco, use la herramienta Selección para arrastrar un manipulador de vértice.
  - Para cambiar el tamaño del póster u objeto multimedia, use la herramienta Selección directa para seleccionar el póster. Cambie a la herramienta Selección y, a continuación, arrastre un manipulador de vértice.

  También puede usar los comandos de encaje (Objeto > Encaje) para cambiar el tamaño de un póster dentro de un marco.


Ir al principio

Restablecimiento del vínculo de archivos multimedia heredados

Los formatos de vídeo FLV y F4V y el formato de audio MP3 funcionan mejor en InDesign para exportar documentos interactivos. Por otra parte, los formatos de vídeo, como MOV, AVI y MPG, se puede exportar a PDF, pero no a formatos Flash como SWF.

Use Adobe Media Encoder para convertir los archivos de vídeo a FLV, F4V o MP4. Adobe Media Encoder no convierte formatos de audio a MP3, para ello puede usar una aplicación como Apple iTunes.

1. Abra Adobe Media Encoder, añada los archivos de vídeo que desea convertir y conviértalos al formato FLV o F4V.

   Para obtener más información, consulte la ayuda de Adobe Media Encoder.

2. Realice una de estas acciones:

- Coloque el archivo multimedia en un documento de InDesign. Consulte Adición de archivos de película y de sonido a documentos.
- Si los archivos de vídeo ya se han colocado en un documento de InDesign, use el panel Vínculos para volver a vincularlos a sus versiones nuevas. Consulte Actualización, restauración y reemplazo de vínculos.

Véase también

- Exportación a PDF para impresión

Adobe InDesign CC



Edit and manage hyperlinks

Learn how to create hyperlinks in InDesign and how to edit and manage them. (Watch, 4 min)

FromRufus Deuchler
Browse all tutorials Hide all tutorials

Helpful links

- Help with download & install
- How do I launch my app

-

About this tutorial

Added 01/15/2014

By Rufus Deuchler

More on this topic

- Hyperlinks

Change regionUnited States (Change)
Choose your region

Selecting a region changes the language and/or content on Adobe.com.

Americas Brasil Canada - English Canada - Français Latinoamérica México United States **Europe, Middle East and Africa** Africa - English België Belgique Belgium - English Česká republika Cyprus - English Danmark Deutschland Eastern Europe - English Eesti España France Greece - English Hrvatska Ireland Israel - English Italia Latvija Lietuva Luxembourg - Deutsch Luxembourg - English Luxembourg - Français Magyarország Malta - English Middle East and North Africa - English Moyen-Orient et Afrique du Nord - Français Nederland Norge Österreich Polska Portugal România Schweiz Slovenija Slovensko Srbija Suisse Suomi Sverige Svizzera Türkiye United Kingdom България Россия Україна ישראל - עברית **Asia - Pacific** Australia Hong Kong S.A.R. of China India - English New Zealand Southeast Asia (Includes Indonesia, Malaysia, Philippines, Singapore, Thailand, and Vietnam) - English 中国 中國香港特別行政區 台灣 日本 한국 **Commonwealth of Independent States** Includes Armenia, Azerbaijan, Belarus, Georgia, Kazakhstan, Kyrgyzstan, Moldova, Tajikistan, Turkmenistan, Ukraine, Uzbekistan

Products Downloads Learn & Support Company

Privacy Terms of Use Cookies Ad Choices

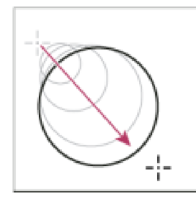
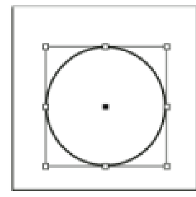
Dibujo y pintura

Dibujo con líneas y formas

Ir al principio

Dibujo de formas y líneas básicas

1. En la paleta Herramientas, realice uno de los pasos siguientes:
   - Para dibujar una línea o una forma, seleccione las herramientas Línea, Elipse, Rectángulo o Polígono. (Mantenga pulsada la herramienta Rectángulo para seleccionar las herramientas Elipse o Polígono).
   - Para dibujar el marco de gráficos (vacío) de un marcador de posición, seleccione las herramientas Marco de elipse, Marco rectangular o Marco poligonal.
2. Arrastre el puntero hacia la ventana del documento para crear el trazado o el marco.
   - Para realizar el dibujo desde el centro hacia fuera, mantenga pulsada la tecla Alt (Windows) o la tecla Opción (Mac OS).
   - Para restringir una línea a ángulos de 45° o la anchura y la altura de un trazado o marco a las mismas proporciones, mantenga pulsada Mayús mientras arrastra.
   - Para crear varias formas en una cuadrícula, pulse las teclas de flecha mientras mantiene pulsado el botón del ratón. Consulte Dibujo de varios objetos en forma de cuadrícula.
   - Para cambiar el número de lados de un polígono, comience a arrastrar, pulse la barra espaciadora y, a continuación, pulse las teclas de flecha abajo y arriba. Pulse las teclas de flecha izquierda y derecha para cambiar el margen de estrella. Pulse de nuevo la barra espaciadora para volver al modo cuadrícula.

Arrastrar para crear un círculo básico

Nota: *en el gráfico anterior aparece un cuadro delimitador alrededor del trazado. Si ha activado recientemente la herramienta Selección, lo verá. Si la herramienta Selección directa ha estado activa de forma más reciente aún, el trazado aparecerá con puntos de anclaje.*

Ir al principio

Dibujo de varios objetos en forma de cuadrícula

Al usar las herramientas de creación de marcos, como Rectángulo o Texto, puede crear una cuadrícula con marcos de igual espaciado con las teclas modificadoras.

1. Seleccione una herramienta que le permita dibujar un marco.
2. Empiece a arrastrar. Con el botón del ratón pulsado, realice una de estas acciones:
   - Pulse las teclas de flecha izquierda y derecha para cambiar el número de columnas. Pulse las teclas de flecha arriba y abajo para cambiar el número de filas.
   - Mantenga pulsado Ctrl (Windows) o Comando (Mac OS) y pulse las teclas de flecha para cambiar el espaciado entre los marcos.
3. Suelte el botón del ratón.

Si desea utilizar las teclas de flecha para cambiar el número de lados o el margen de estrella al utilizar la herramienta Polígono, pulse la barra espaciadora al mismo tiempo que mantiene pulsado el botón del ratón.


Ir al principio

Dibujo de la forma de un marcador de posición

La forma de un marcador de posición es una elipse, un rectángulo o un polígono que aparece en la ventana del documento con una X que indica que se debería sustituir por texto o una imagen posteriormente.

1. En Herramientas, seleccione las herramientas Marco de elipse , Marco rectangular o Marco poligonal .
2. Arrastre el puntero hacia la ventana del documento para crear el trazado o el marco. Mantenga pulsada la tecla Mayús para limitar el ancho y la altura del marco.

Elija Objeto > Encaje > Opciones de encaje en marco para cambiar la cantidad de recorte, el punto de referencia y otras opciones de encaje del marco de un marcador de posición.


Ir al principio

Especificar la configuración del polígono

1. Si desea aplicar la configuración de polígono a las formas existentes, seleccione los polígonos.
2. Haga doble clic en la herramienta Polígono , especifique la configuración siguiente y haga clic en OK:
   - En Número de lados, especifique un valor para el número de lados que desee para el polígono.
   - En Margen de estrella, especifique un porcentaje para definir la longitud de las puntas de una estrella. Las puntas tocan el borde exterior del cuadro delimitador del polígono y el porcentaje determina la profundidad de la depresión entre cada una. Cuanto mayor sea el porcentaje, más gruesas serán las puntas.

Ir al principio

Cambio automático de la forma de un trazado

Puede convertir un trazado en una forma predefinida. Por ejemplo, puede convertir un rectángulo en un triángulo. La configuración de trazo no varía para el nuevo trazado. Si el nuevo trazado es un polígono, su forma se basa en las opciones del cuadro de diálogo Configuración de polígono. Si el nuevo trazado tiene un efecto de vértice, el tamaño del radio se basa en el valor de tamaño del cuadro de diálogo Opciones de vértice.

1. Seleccione el trazado.

2. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
   - Elija Objeto > Convertir forma > *[nueva forma]*.
   - En el panel Buscatrazos (Ventana > Objeto y maquetación > Buscatrazos), haga clic en un botón de forma en el área Convertir forma.

Véase también

- Selección de objetos
- Galería de las herramientas de texto y de dibujo
- Cuadrículas

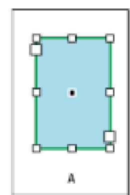
Aplicación de la configuración de las líneas (trazo)

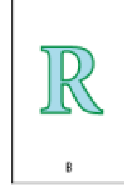
Ir al principio 

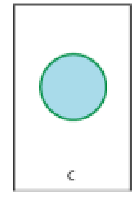
Definición de trazos

Puede aplicar *trazos* o configuraciones de línea a trazados, formas, marcos de texto y contornos de texto. El panel Trazo permite controlar el grosor y el aspecto del trazo mediante la selección del tipo de unión de los segmentos, las formas iniciales y finales, y las opciones de los vértices, entre otros atributos. También puede seleccionar una configuración de trazo en el panel Control cuando hay un trazado o marco seleccionado***.***

Si utiliza con frecuencia la misma configuración de trazo, puede guardarla en un estilo de objeto y aplicar la misma configuración rápidamente a cualquier objeto. Para obtener más información, consulte Estilos de objetos.







Aplicación de trazos

A. Trazo aplicado a marco de texto **B.** Trazo aplicado a contorno de texto **C.** Trazo aplicado a círculo

1. Seleccione el trazado cuyo trazo desea modificar.

   Nota: *al seleccionar un trazado mediante la herramienta Selección, , activará un cuadro delimitador que contendrá todo el objeto. Si desea ver el trazado real, selecciónelo con la herramienta Selección directa .*

2. Elija Ventana > Trazo para ver el panel Trazo.

3. En Grosor, elija un grosor del menú o escriba un valor y pulse Intro o Retorno.

   Nota: *los trazos de menos de 0,25 puntos pueden aparecer demasiado finos si se imprimen en dispositivos de alta resolución, como las fotocomponedoras. Para quitar el trazo, especifique un valor 0 (cero).*

4. Si las opciones adicionales no están visibles, elija Mostrar opciones en el menú del panel para ver el resto de los atributos de trazo.

5. Cambie otros atributos de trazo como desee.

Nota: *si desea cambiar el color del trazo, utilice el cuadro de herramientas y el panel Muestras. Consulte Aplicar color.*

Ir al principio

Opciones del panel Trazo

Límite de inglete Especifica el límite de la longitud de un punto con respecto a una anchura de contorno antes de que una unión de inglete se convierta en una unión biselada. Por ejemplo, un valor de 9 requiere que la longitud del punto sea 9 veces superior a la anchura del trazo antes de que el punto se convierta en biselado. Escriba un valor (entre 1 y 500) y pulse Intro o Retorno. La opción Límite de inglete no se aplica a una unión redonda.

Se pueden incluir ajustes de límite en ángulo y alineación de trazo en un estilo de párrafo o carácter. Haga clic en la sección Color de caracteres y haga clic en el icono de trazo para tener a su disposición las opciones.

Extremo Seleccione un estilo para especificar el aspecto de los dos extremos de un trazado abierto:

Extremo romo

Crea extremos cuadrados que se detienen en los puntos finales.

Extremo redondeado

Crea extremos semicirculares que se extienden hasta la mitad de la anchura de trazo, más allá de los puntos finales.

Extremo proyectado

Crea extremos cuadrados que se extienden hasta la mitad de la anchura de trazo, más allá de los puntos finales. Esta opción hace que el grosor del trazo se extienda con uniformidad en todas las direcciones alrededor del trazado.

Nota: *puede especificar una opción de extremo para un trazado cerrado, aunque el extremo será invisible a menos que abra el trazado (por ejemplo, cortando con la herramienta Tijeras). Asimismo, los estilos de extremos se ven mejor con grosores de trazo mayores.*

Unión Especifique el aspecto del trazo en los puntos de vértice:

Unión de inglete

Crea vértices punteados más allá del punto final cuando la longitud del inglete está dentro de su límite.

Unión redondeada

Crea vértices redondeados que se extienden hasta la mitad de la anchura de trazo, más allá de los puntos finales.

Unión biselada

Crea vértices redondeados que se detienen en los puntos finales.

Nota: *puede especificar opciones de inglete para un trazado sin puntos de vértice, pero no se aplicarán hasta que cree puntos de vértice añadiéndolos o convirtiendo puntos de suavizado. Asimismo, los ángulos se ven mejor con grosores de trazo mayores.*

Alinear trazo Haga clic en un icono para especificar la posición del trazo con respecto a su trazado.

Texto Elija un tipo de trazo en el menú. Si elige Discontinuo, aparecerá un nuevo conjunto de opciones.

Inicio Elija esta opción para el principio del trazado.

Fin Elija esta opción para el final del trazado.

Color de hueco Especifique un color para el espacio entre guiones, puntos o varias líneas de un trazo con motivo.

Matiz de hueco Especifique un matiz (al especificar un color de hueco).

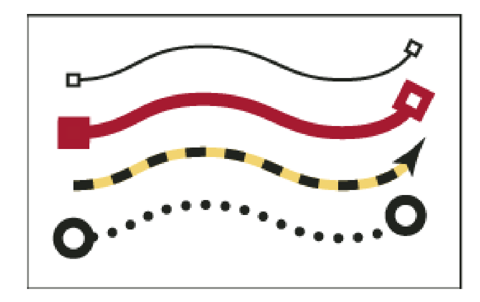
Aunque se pueden definir trazos discontinuos en el panel Trazo, es más fácil crearlos con un estilo de trazo personalizado.

Ir al principio

Adición de formas iniciales y finales

Recuerde estas pautas cuando trabaje con ellas:

- No se pueden editar las formas iniciales y finales pero, si ha obtenido un plugin con más opciones, los menús Inicio y Fin del panel Trazo pueden incluir formas adicionales.
- El tamaño de las formas iniciales y finales se establece de forma proporcional al grosor de trazo. Sin embargo, añadirlas no cambia la longitud del trazado.
- Estas formas rotan automáticamente para coincidir con el ángulo de la línea de dirección de un punto final.
- Solo aparecen en los puntos finales de trazados abiertos, no en cada guión de un trazo discontinuo.
- Si aplica formas iniciales y finales a un trazado compuesto con subtrazados abiertos, cada uno de éstos usará las mismas formas.
- Puede aplicarlas a un trazado cerrado, pero no se verán a menos que lo abra.



Formas iniciales y finales de muestra

Creación de flechas con formas de inicio y de fin

Utilice los menús Inicio y Fin del panel Trazo para añadir una punta de flecha u otra forma al final de un trazado abierto.

1. Utilice la herramienta Línea para dibujar una línea o crear un trazado abierto.
2. Con la línea o el trazado seleccionados, abra el panel Trazo y seleccione un estilo en los menús Inicio y Fin. El menú Inicio aplica una forma al primer punto final de un trazado (según el orden en el que los puntos del trazado se hayan dibujado) y el menú Fin aplica una forma al último punto final.

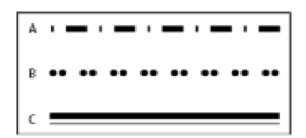
Cambio de las formas iniciales y finales de un trazado

1. Con la herramienta Selección directa , seleccione un trazado.
2. Elija Objeto > Trazados > Invertir trazado o haga clic en el botón Invertir trazado del panel Buscatrazos.


Ir al principio

Definición de estilos de trazo personalizados

Puede crear un estilo de trazo personalizado con el panel Trazo. Un estilo de trazo personalizado puede ser discontinuo, con puntos o rayas. En el estilo, puede definir los atributos de patrón, extremo y vértice del trazo. Una vez aplicado el estilo de trazo personalizado a un objeto, especifique otros atributos, como grosor, color de hueco y formas iniciales y finales.



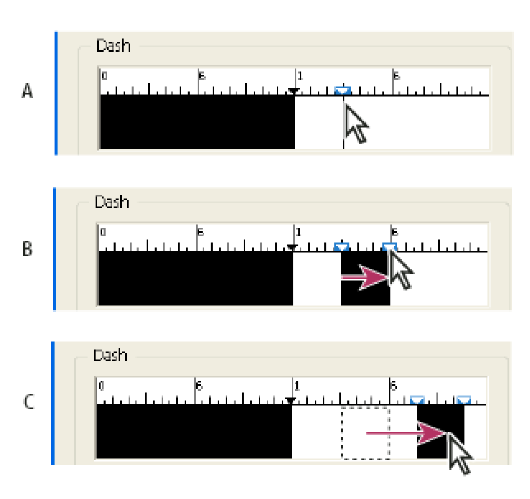
Estilos de trazo personalizados

A. Discontinuo **B.** Puntos **C.** Rayas

Estos estilos se pueden guardar y cargar en otros documentos de InDesign.

1. Elija Ventana > Trazo para ver el panel Trazo.
2. En el menú del panel, elija Estilos de trazo.
3. Haga clic en Nuevo.
4. Escriba un nombre para el estilo de trazo.
5. En Tipo, seleccione uno de los valores siguientes:
    - Guión para un estilo con guiones espaciados a intervalos regulares o alternados.
    - Rayas para un estilo con una o más líneas paralelas.
    - Puntos para un estilo con puntos espaciados a intervalos regulares o alternados.

    Las opciones del cuadro cambian según la selección.
6. En Longitud de patrón, especifique la longitud del patrón repetitivo (solo discontinuo o con puntos). La regla se actualiza para coincidir con el valor especificado.
7. Para definir el patrón de trazo, realice uno de los pasos siguientes:
    - Haga clic en la regla para añadir un guión, un punto o una raya.
    - Arrástrelos para moverlos.
    - Para ajustar el ancho de un guión, mueva sus marcadores de regla . También puede seleccionarlo y escribir los valores en Inicio (donde empieza en la regla) y Longitud.
    - Para ajustar la posición de un punto, mueva su marcador de regla . También puede seleccionarlo y escribir un valor en Centro (posición del centro del punto).
    - Para ajustar el grosor de una raya, mueva sus marcadores de regla . También puede seleccionarla y escribir los valores en Inicio y Ancho, ambos expresados como porcentajes del grosor.
    - Para eliminar un guión, un punto o una raya, arrástrelos fuera de la ventana de la regla. (No obstante, un estilo de trazo personalizado debe tener al menos un guión, un punto o una raya).



Creación de una línea discontinua en el cuadro de diálogo Nuevo estilo de trazo

A. Hacer clic para añadir un guion al patrón **B.** Arrastre de un marcador para ensanchar el guion **C.** Arrastre del guión para ajustar el espacio en blanco entre guiones.

8. Para previsualizar el trazo con grosores de línea distintos, especifique un grosor con la opción Grosor de previsualización.
9. En los patrones discontinuos y con puntos, use la opción Vértices para determinar la posición de éstos y mantener un patrón regular alrededor de un vértice.
10. En los patrones discontinuos, seleccione un estilo en Extremo para determinar la forma de los guiones. Este valor anula el de Extremo del panel Trazo.
11. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
    - Haga clic en Añadir para guardar el estilo de trazo y definir otro. Haga clic en Finalizado para salir del cuadro de diálogo.
    - Haga clic en OK para guardar el estilo y salir del cuadro.


Ir al principio

Guardar estilos de trazo personalizados

Puede guardar los estilos de trazo personalizados para utilizarlos en otros documentos de InDesign.

Guardar un estilo de trazo personalizado

1. En el menú del panel Trazo, elija Estilos de trazo.
2. Seleccione un estilo personalizado y haga clic en Guardar.

   Nota: *no se pueden guardar ni editar los estilos de trazo predeterminados (entre corchetes).*

3. Especifique un nombre y una ubicación para el archivo de estilo de trazo (.inst) y haga clic en OK.

Para cargar un estilo de trazo personalizado

1. En el menú del panel Trazo, elija Estilos de trazo.
2. Haga clic en Cargar.
3. Seleccione un archivo (.inst) con el estilo de trazo que desee importar y haga clic en OK.

Para aplicar un estilo de trazo personalizado

- Con un trazado o marco seleccionado, elija un estilo de trazo personalizado en el menú Tipo del panel Trazo.

Véase también

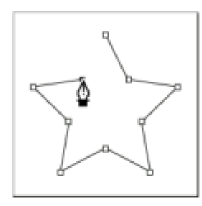
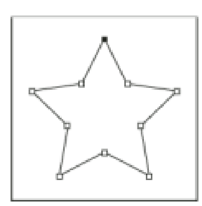
- Cambio del color, el degradado o el trazo del texto

Dibujo con la herramienta Pluma


Ir al principio

Dibujo de segmentos de líneas rectas con la herramienta Pluma

El tipo de trazado más sencillo que se puede dibujar con la herramienta Pluma es una línea recta, que se crea haciendo clic con la pluma para crear dos puntos de ancla. Si se sigue haciendo clic, se crea un trazado compuesto de segmentos rectilíneos conectados por puntos de vértice.

Al hacer clic en la herramienta Pluma, se crean segmentos rectos.

1. Seleccione la herramienta Pluma.
2. Sitúe la herramienta Pluma donde desee que empiece el segmento recto y haga clic para definir el primer punto de ancla (no arrastre).

   Nota: *el primer segmento que dibuje no será visible hasta que haga clic en un segundo punto de ancla. (Seleccione la opción Goma elástica en Photoshop para realizar una previsualización de segmentos de trazado). Además, si aparecen líneas de dirección, significa que ha arrastrado por accidente la herramienta Pluma; elija Edición > Deshacer y vuelva a hacer clic.*

3. Haga clic de nuevo donde desee que termine el segmento (pulse Mayús y haga clic para limitar el ángulo del segmento a un múltiplo de 45°).
4. Continúe haciendo clic para definir puntos de ancla de segmentos rectos adicionales.

   El último punto de ancla añadido aparece siempre como un cuadrado sólido, lo que indica que se ha seleccionado. Los puntos de ancla definidos anteriormente se convierten en huecos y sin seleccionar, a medida que añade más puntos de ancla.

5. Complete el trazado llevando a cabo uno de los procedimientos siguientes:

   - Para cerrar el trazado, coloque la herramienta Pluma sobre el primer punto de ancla (hueco). Cuando esté situada correctamente, aparecerá un pequeño círculo junto al puntero de la herramienta Pluma. Haga clic o arrastre para cerrar el trazado.

   Nota: *para cerrar un trazado en InDesign, también puede seleccionar el objeto y elegir*

Objeto > Trazados > Cerrar trazado.

- Para dejar el trazado abierto, pulse Ctrl (Windows) o Comando (Mac OS) y haga clic en cualquier lugar lejos de todos los objetos.

  Para dejar el trazado abierto, también puede seleccionar una herramienta diferente o elegir Seleccionar > Anular selección en Illustrator o Edición > Anular todas las selecciones en InDesign. En InDesign o Illustrator, también puede simplemente pulsar Intro o Retorno para dejar el trazado abierto.

Ir al principio

Dibujo de curvas con la herramienta Pluma

Puede crear una curva añadiendo un punto de ancla donde la curva cambie de dirección y arrastrando las líneas de dirección que formen la curva. La longitud y la pendiente de las líneas de dirección determinan la forma de la curva.

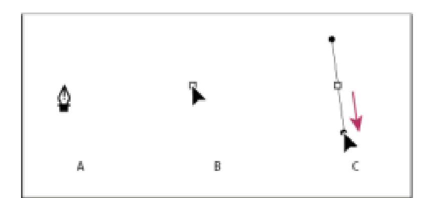
Las curvas son fáciles de modificar y se pueden visualizar e imprimir más rápido si se las dibuja utilizando los menos puntos de ancla posibles. Usar demasiados puntos puede también introducir protuberancias no deseadas en una curva. En su lugar, dibuje puntos de ancla bien espaciados y practique la formación de curvas ajustando la longitud y los ángulos de las líneas de dirección.

1. Seleccione la herramienta Pluma.
2. Sitúe la herramienta Pluma donde desee que empiece la curva y mantenga pulsado el botón del ratón.

   Aparece el primer punto de ancla y el puntero de la herramienta Pluma se convierte en una punta de flecha. (En Photoshop, el puntero cambia únicamente después de que ha empezado a arrastrar.)
3. Arrastre para definir la inclinación del segmento curvo que está creando y suelte el botón del ratón.

   En general, extienda la línea de dirección alrededor de un tercio de la distancia al siguiente punto de ancla que planea dibujar. (Más adelante, puede ajustar uno o ambos lados de la línea de dirección.)

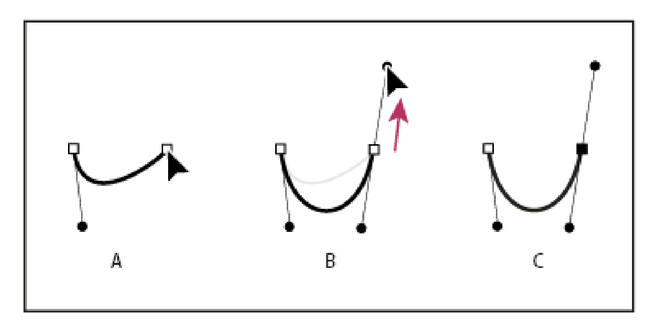
   Mantenga pulsada la tecla Mayús para limitar la herramienta a múltiplos de 45°.

   Dibujo del primer punto de una curva

   A. Colocación de la herramienta Pluma **B.** Iniciar el arrastre (con el botón del ratón presionado) **C.** Arrastre para extender las líneas de dirección
4. Sitúe la herramienta Pluma donde desea que termine el segmento curvo y, a continuación, lleve a cabo uno de los procedimientos siguientes:

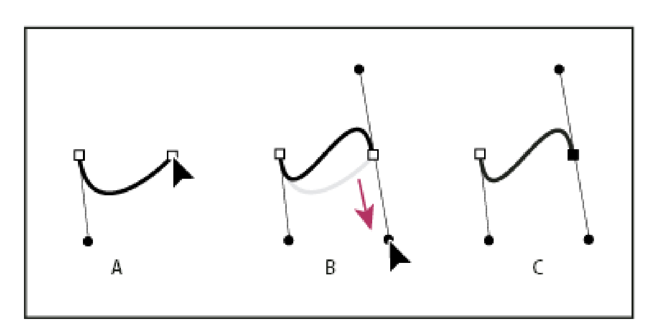
   - Para crear una curva en forma de “C”, arrastre en dirección opuesta a la línea de dirección anterior. Suelte el botón del ratón.



Dibujo del segundo punto de una curva

A.Arrastre del segundo punto de suavizado B.Arrastre hacia afuera desde la línea de dirección anterior y creación de una curva en forma de C C.Resultado tras soltar el botón del ratón

- Para crear una curva en forma de "S", arrastre en la misma dirección que la línea de dirección anterior. Suelte el botón del ratón*.*



Dibujo de una curva en forma de S

A.Arrastre del nuevo punto de suavizado B.Arrastre hacia afuera desde la línea de dirección anterior y creación de una curva en forma de S C.Resultado tras soltar el botón del ratón

(Solo en Photoshop) Para cambiar drásticamente la dirección de la curva, suelte el botón del ratón y, a continuación, pulse Alt (Windows) u Opción (Mac OS) y arrastre el punto de dirección en el sentido de la curva. Suelte la tecla Alt (Windows) u Opción (Mac OS) y el botón del ratón, vuelva a colocar el puntero donde desee que termine el segmento y arrastre en la dirección opuesta para completar el segmento curvo.

5. Continúe arrastrando la herramienta Pluma desde diferentes ubicaciones para crear una serie de curvas suaves. Tenga en cuenta que está colocando puntos de ancla al comienzo y al final de cada curva, no en el extremo de la curva.

   Pulse Alt (Windows) u Opción (Mac OS) y arrastre las líneas de dirección para descomponer las líneas de dirección de un punto de ancla.

6. Complete el trazado llevando a cabo uno de los procedimientos siguientes:

   - Para cerrar el trazado, coloque la herramienta Pluma sobre el primer punto de ancla (hueco). Cuando esté situada correctamente, aparecerá un pequeño círculo junto al puntero de la herramienta Pluma . Haga clic o arrastre para cerrar el trazado.

Nota: *para cerrar un trazado en InDesign, también puede seleccionar el objeto y elegir Objeto > Trazados > Cerrar trazado.*

   - Para dejar el trazado abierto, pulse Ctrl (Windows) o Comando (Mac OS) y haga clic en cualquier lugar lejos de todos los objetos.

     Para dejar el trazado abierto, también puede seleccionar una herramienta diferente o elegir Seleccionar > Anular selección en Illustrator o Edición > Anular todas las selecciones en InDesign.

Ir al principio

Volver a situar los puntos de ancla conforme dibuja

- Después de hacer clic para crear un punto de ancla, mantenga pulsado el botón del ratón, mantenga pulsada la barra espaciadora y arrastre para volver a situar el punto de ancla.

Ir al principio

Finalización del dibujo de un trazado

Complete un trazado de una de las siguientes maneras:

1. Para cerrar un trazado, sitúe la herramienta Pluma sobre el primer punto de ancla (hueco). Cuando esté situada correctamente, aparecerá un pequeño círculo junto al puntero de la herramienta Pluma . Haga clic o arrastre para cerrar el trazado.

   Nota: *para cerrar un trazado en InDesign, también puede seleccionar el objeto y elegir Objeto > Trazados > Cerrar trazado.*

2. Para dejar un trazado abierto, pulse Ctrl (Windows) o Comando (Mac OS) y haga clic en cualquier lugar lejos de todos los objetos.

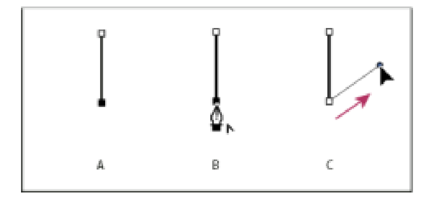
Para dejar el trazado abierto, también puede seleccionar una herramienta diferente o elegir Seleccionar > Anular selección en Illustrator o Edición > Anular todas las selecciones en InDesign. En InDesign, también puede simplemente pulsar Intro o Retorno para dejar el trazado abierto.

Ir al principio

Dibujo de líneas rectas seguidas de curvas

1. Con la herramienta Pluma, haga clic en los puntos de vértice de dos ubicaciones para crear un segmento recto.

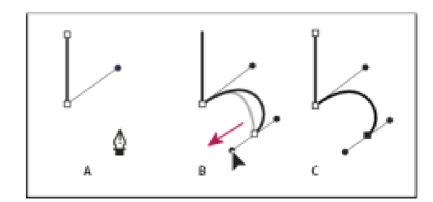
2. Coloque la herramienta Pluma sobre el punto final seleccionado. En Illustrator e InDesign, aparece un icono de conversión de punto junto a la herramienta Pluma cuando se coloca correctamente (en Photoshop, una pequeña línea diagonal, o barra invertida, aparece junto a la herramienta Pluma). Para definir la inclinación del segmento curvo que creará a continuación, haga clic en el punto de ancla y arrastre la línea de dirección que aparece.

   Dibujo de un segmento recto seguido de un segmento curvo (1ª parte)

   A. Segmento recto completado **B.** Colocación de la herramienta Pluma encima del punto final (el icono de conversión de punto solo aparece en Illustrator e InDesign) **C.** Arrastre del punto de dirección

3. Sitúe la pluma donde desee ubicar el siguiente punto de ancla y, a continuación, haga clic (y arrastre, si lo desea) el nuevo punto de ancla para completar la curva.



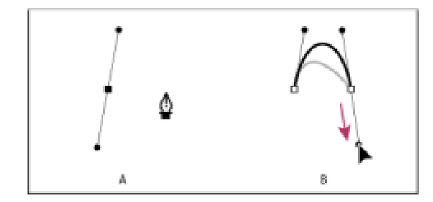
Dibujo de un segmento recto seguido de un segmento curvo (2ª parte)

A. Colocación de la herramienta Pluma **B.** Línea de dirección arrastrada **C.** Nuevo segmento curvo completado


Ir al principio

Dibujo de curvas seguidas de líneas rectas

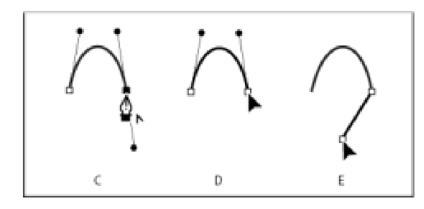
1. Con la herramienta Pluma, arrastre el puntero para crear el primer punto de suavizado del segmento curvo y suelte el botón del ratón.
2. Vuelva a colocar la herramienta Pluma donde desea que termine el segmento curvo, arrastre para completar la curva y suelte el botón del ratón.



Dibujo de un segmento curvo seguido de un segmento recto (1ª parte)

A. Primer punto de suavizado de un segmento curvo completado y la herramienta Pluma sobre el punto final **B.** Arrastre para completar la curva

3. Coloque la herramienta Pluma sobre el punto final seleccionado. Aparece un icono de conversión de punto junto a la herramienta Pluma cuando se sitúa correctamente. Haga clic en el punto de ancla para convertir el punto de suavizado en un punto de vértice.
4. Sitúe la herramienta Pluma donde desee que termine el segmento recto y haga clic para completar el segmento.



Dibujo de un segmento curvo seguido de un segmento recto (2ª parte)

A. Colocación de la herramienta Pluma sobre el punto final existente **B.** Clic en punto final **C.** Clic en el siguiente punto de vértice.

Ir al principio

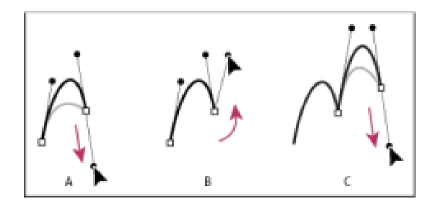
Dibujo de dos segmentos curvos conectados por un vértice

1. Con la herramienta Pluma, arrastre para crear el primer punto de suavizado de un segmento curvo.
2. Vuelva a situar la herramienta Pluma y arrástrela para crear una curva con un segundo

punto de suavizado y, a continuación, mantenga presionada la tecla Alt (Windows) u Opción (Mac OS) y arrastre la línea de dirección hasta su extremo opuesto para definir la inclinación de la siguiente curva. Suelte la tecla y el botón del ratón.

Este proceso convierte el punto de suavizado en un punto de vértice al dividir las líneas de dirección.

3. Vuelva a situar la herramienta Pluma donde desee que acabe el segundo segmento curvo y arrastre un nuevo punto de suavizado para finalizarlo.



Dibujo de dos curvas

A. Arrastre de un nuevo punto de suavizado **B.** Presionar Alt/Opción para dividir líneas de dirección al arrastrar y desplazar la línea de dirección hacia arriba **C.** Resultado después de volver a situarlo y arrastrarlo por tercera vez.

Explicación de los trazados y las formas

Ir al principio

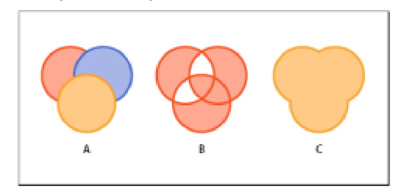
Tipos de trazados y formas

InDesign permite crear trazados y combinarlos de varias formas. InDesign crea estos tipos:

Trazados simples Los trazados simples son la base de trazados y formas compuestos. Consisten en un trazado abierto o cerrado que puede ser de autoinserción.

Trazados compuestos Los trazados compuestos constan de dos o más trazados simples que interactúan o se interceptan entre sí. Se tratan de elementos más básicos que las formas compuestas, por lo que todas las aplicaciones compatibles con PostScript los reconocen. Los trazados que forman parte de un trazado compuesto funcionan como un solo objeto y comparten atributos (como colores o estilos de trazo).

Formas compuestas Las formas compuestas constan de dos o más trazados, trazados compuestos, grupos, fusiones, contornos de texto, marcos de texto u otras formas que interactúan o se interceptan entre sí para crear nuevas formas editables. Algunas aparecen como trazados compuestos, pero sus trazados de componente se pueden editar individualmente y no necesitan compartir atributos.



Tipos de trazados y formas

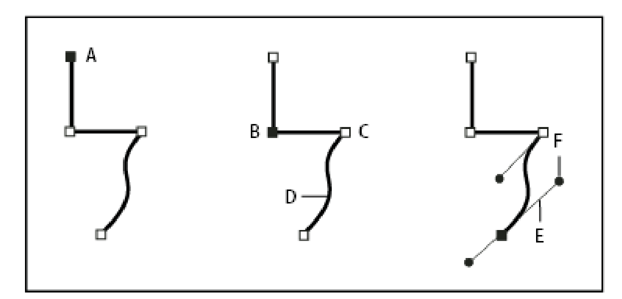
A. *Tres trazados simples* ***B.*** *Trazado compuesto* ***C.*** *Forma compuesta*

Ir al principio

Acerca de los trazados

Conforme dibuja, crea una línea denominada *trazado*. Un trazado consta de uno o más *segmentos* rectos o curvos. El inicio y el fin de cada segmento queda marcado por *puntos de ancla*, que funcionan como clavijas de sujeción de cables. Un trazado puede estar *cerrado* (por ejemplo, un círculo) o *abierto*, con marcados *puntos finales* (por ejemplo, una línea ondulante).

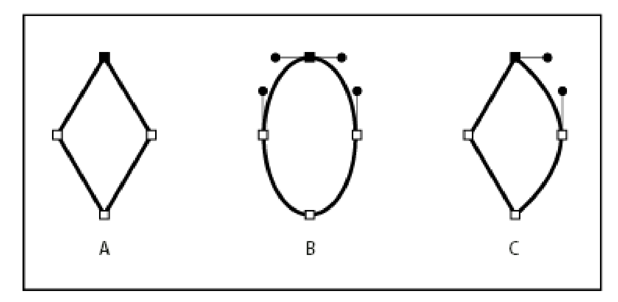
Puede cambiar la forma de un trazado arrastrando sus puntos de ancla, los *puntos de dirección* al final de las *líneas de dirección* que aparecen en puntos de ancla, o el propio segmento de trazado.



Componentes del trazado

A. *Punto final seleccionado (sólido)* ***B.*** *Punto de ancla seleccionado* ***C.*** *Punto de ancla deseleccionado* ***D.*** *Segmento de trazado curvo* ***E.*** *Línea de dirección* ***F.*** *Punto de dirección*

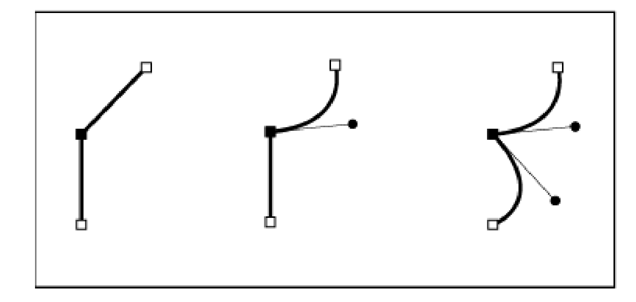
Los trazados pueden tener dos tipos de puntos de ancla: puntos de vértice y puntos de suavizado. En un *punto de vértice*, un trazado cambia de dirección repentinamente. En un *punto de suavizado*, los segmentos del trazado se conectan como una curva continua. Puede dibujar un trazado utilizando cualquier combinación de puntos de vértice y de suavizado. Si dibuja el tipo de punto equivocado, podrá modificarlo.



Puntos de un trazado

A. *Cuatro puntos de vértice* ***B.*** *Cuatro puntos de suavizado* ***C.*** *Combinación de puntos de vértice y de suavizado*

Un punto de vértice puede conectar dos segmentos rectos o curvos cualesquiera, mientras que un punto de suavizado siempre conecta dos segmentos curvos.



Un punto de vértice puede conectar tanto segmentos rectos como segmentos curvos.

Nota: *no confunda los puntos de vértice y suavizado con los segmentos rectos y curvos.*

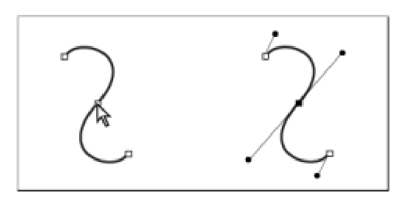
La línea de definición de un trazado se denomina *trazo*. Un color o degradado aplicado al área interior de un trazado abierto o cerrado se denomina *relleno*. Un trazo puede tener grosor, color y un patrón de guiones (Illustrator e InDesign) o un patrón de líneas estilizado (InDesign). Después de crear un trazado o una forma, se pueden cambiar sus características de trazo y relleno.

En InDesign, cada trazado muestra también un *punto central*, que marca el centro de la forma pero sin formar parte del trazado real. Puede utilizar este punto para arrastrar el trazado, alinear el trazado con otros elementos o seleccionar todos los puntos de ancla del trazado. El punto central siempre está visible; no se puede ocultar ni eliminar.

Ir al principio

Acerca de las líneas y los puntos de dirección

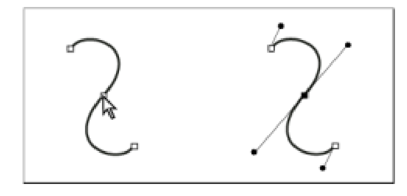
Cuando selecciona un punto de ancla que conecta segmentos curvos (o selecciona el propio segmento), los puntos de ancla de los segmentos conectados muestran *controladores de dirección*, que constan de *líneas de dirección* que terminan en *puntos de dirección*. El ángulo y la longitud de las líneas de dirección determinan la forma y el tamaño de los segmentos curvos. Al mover los puntos de dirección, se modifica la forma de las curvas. Las líneas de dirección no aparecen en la salida final.



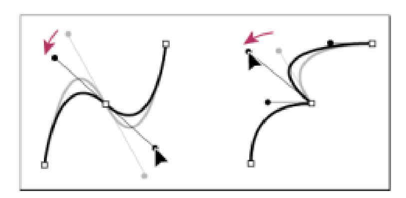
Tras seleccionar un punto de ancla (izquierda), aparecen líneas de dirección en los segmentos curvos conectados por el punto de ancla (derecha).

Un punto de suavizado siempre tiene dos líneas de dirección, que se mueven a la vez como una sola unidad recta. Cuando mueve una línea de dirección en un punto de suavizado, los segmentos curvos de ambos lados del punto se ajustan de manera simultánea, manteniendo una curva continua en dicho punto de ancla.

En comparación, un punto de vértice puede tener dos, una o ninguna línea de dirección, dependiendo de si une dos, uno o ningún segmento curvo, respectivamente. Las líneas de dirección del punto de vértice mantienen el vértice utilizando ángulos diferentes. Al mover una línea de dirección de un punto de vértice, solo se ajusta la curva situada en el mismo lado del punto que dicha línea de dirección.

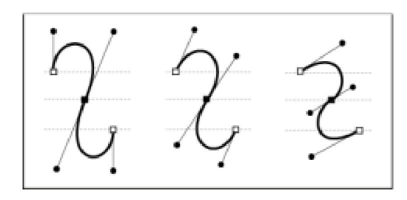


Tras seleccionar un punto de ancla (izquierda), aparecen líneas de dirección en los segmentos curvos conectados por el punto de ancla (derecha).



Ajuste de las líneas de dirección punto de suavizado (izquierda) y un punto de vértice (derecha)

Las líneas de dirección son siempre tangentes a la curva de los puntos de ancla y perpendiculares al radio de dicha curva. El ángulo de cada línea de dirección determina la inclinación de la curva, y la longitud de cada línea de dirección determina la altura o profundidad de la curva.



Al mover las líneas de dirección o cambiar su tamaño se cambia la inclinación.

Nota: *en Illustrator, puede mostrar u ocultar puntos de ancla, línea de dirección y puntos de dirección eligiendo Ver > Mostrar bordes o Ver > Ocultar bordes.*

Dibujo con la herramienta Lápiz


Ir al principio

Dibujo con la herramienta Lápiz

La herramienta Lápiz trabaja principalmente de la misma manera en Adobe Illustrator e InDesign. Permite dibujar trazados abiertos y cerrados como si lo hiciera con un lápiz sobre un papel. Su principal utilidad consiste en crear bocetos rápidos o dar un aspecto de dibujo a mano. Una vez dibujado un trazado, puede modificarlo inmediatamente si es necesario.

Según dibuja con la herramienta Lápiz, se crean puntos de ancla y no puede determinar dónde se colocan, aunque una vez completado el trazado, estos se pueden ajustar. El número de puntos de ancla creados viene determinado por la longitud y la complejidad del trazado y por los ajustes de tolerancia del cuadro de diálogo Preferencias de la herramienta Lápiz. Estos ajustes controlan la sensibilidad de la herramienta Lápiz al movimiento del ratón o del stylus de tabletas gráficas.

Dibujo de trazados de forma libre con la herramienta Lápiz

1. Seleccione la herramienta Lápiz .
2. Sitúe el puntero donde desee que comience el trazado y arrástrelo para dibujar el trazado. La herramienta Lápiz muestra una x para indicar que el trazado tiene forma libre.

   Al arrastrar, detrás del puntero aparece una línea de puntos. Los puntos de ancla se sitúan en ambos extremos del trazado y en diversos puntos del mismo. El trazado toma los atributos de trazo y relleno actuales y permanecerá seleccionado de manera predeterminada.

Dibujo de trazados cerrados con la herramienta Lápiz

1. Seleccione la herramienta Lápiz.
2. Sitúe la herramienta donde desee que comience el trazado y arrástrela para dibujarlo.
3. Cuando empiece a arrastrar, mantenga pulsada la tecla Alt (Windows) u Opción (Mac OS). La herramienta Lápiz muestra un círculo pequeño (y, en InDesign, un borrador sólido) para indicar que está creando un trazado cerrado.
4. Cuando el tamaño y la forma del trazado sean los que desea, suelte el botón del ratón (pero no la tecla Alt o la tecla Opción). Cuando se cierre el trazado, suelte la tecla Alt (Windows) o la tecla Opción (Mac OS).

   No es necesario que coloque el cursor encima del punto de inicio del trazado para crear un trazado cerrado, si suelta el botón del ratón en alguna otra ubicación, la herramienta Lápiz cerrará la forma creando la línea más corta posible en el punto original.

Edición de trazados con la herramienta Lápiz

Puede editar cualquier trazado empleando la herramienta Lápiz y añadir formas y líneas de forma libre a cualquier forma.

Adición a un trazado con la herramienta Lápiz

1. Seleccione el trazado existente.
2. Seleccione la herramienta Lápiz.
3. Sitúe la punta del lápiz sobre un punto final del trazado.

   Sabrá que se encuentra lo suficientemente cerca del punto final cuando la x pequeña que se encuentra junto a la punta del lápiz desaparezca.
4. Arrastre para continuar el trazado.

Conexión de dos trazados con la herramienta Lápiz

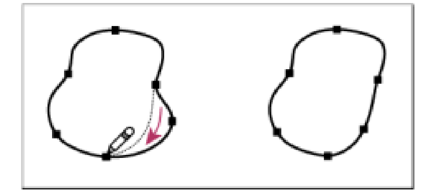
1. Seleccione ambos trazados (pulse la tecla Mayús y haga clic o bien, arrastre los dos con la herramienta Selección).
2. Seleccione la herramienta Lápiz.
3. Sitúe el puntero donde desee empezar un trazado y comience a arrastrar en dirección al otro trazado.
4. Cuando empiece a arrastrar, mantenga pulsada la tecla Ctrl (Windows) o Comando (Mac OS). La herramienta Lápiz muestra un pequeño símbolo de combinación para indicar que está añadiendo al trazado existente.
5. Arrastre hacia el punto final del otro trazado, suelte el botón del ratón y después la tecla Ctrl o Comando.

   Nota: *para obtener un mejor resultado, arrastre el puntero desde un trazado hacia el otro como si solo estuviera continuando los trazados en la dirección en la que se crearon.*

Cambio de la forma de los trazados con la herramienta Lápiz

1. Seleccione el trazado que desea cambiar.
2. Sitúe la herramienta Lápiz sobre o cerca del trazado para redibujarlo.

   Se puede decir que está lo suficientemente cerca del trazado cuando la x desaparece de la herramienta.
3. Arrastre la herramienta hasta que el trazado tenga la forma deseada.



Uso de la herramienta Lápiz para editar una forma cerrada

__Nota:__ según dónde empiece a redibujar el trazado y en qué dirección arrastre, podría obtener resultados inesperados. Por ejemplo, podría convertir un trazado cerrado en otro abierto, uno abierto en otro cerrado o incluso perder una parte de la forma sin querer.

Ir al principio

Opciones de la herramienta Lápiz

Haga doble clic en la herramienta Lápiz para definir cualquiera de las siguientes opciones:

Fidelidad Controla la distancia a la que debe mover el ratón o el lápiz electrónico para que se añada un nuevo punto de ancla al trazado. Cuanto más elevado sea el valor, más suave y menos complejo será el trazado. Cuanto menor sea el valor, mayor será el grado de coincidencia entre las curvas y el movimiento del puntero, lo que generará ángulos más cerrados. La fidelidad puede oscilar entre 0,5 y 20 píxeles.

Suavizado Controla la cantidad de suavizado que se aplica al utilizar la herramienta. El suavizado puede oscilar entre 0 % y 100 %; cuanto más alto es el valor, más suave es el trazado. Cuanto menor sea el valor, más puntos de ancla se crearán y mayor será el número de irregularidades de la línea que se conservarán.

Rellenar nuevos trazos de lápiz (Solo en Illustrator) Aplica un relleno a los trazos de lápiz que se dibujan después de seleccionar la opción, no a los trazos existentes. Recuerde que debe seleccionar un relleno antes de comenzar a dibujar los trazos de lápiz.

Mantener seleccionado Determina si desea conservar el trazado seleccionado después de dibujarlo. Esta es la opción seleccionada de forma predeterminada.

Editar trazados seleccionados Determina si puede cambiar o combinar el trazado seleccionado cuando se encuentra a una distancia determinada de él (especificada en la siguiente opción).

En: _ píxeles Determina lo cerca que debe estar el ratón o el lápiz electrónico de un trazado existente para editarlo con la herramienta Lápiz. Esta opción solo está disponible cuando la opción Editar trazados seleccionados está activada.

Trazados y formas compuestas

Ir al principio

Acerca de los trazados compuestos

Puede combinar varios trazados en un solo objeto, lo que se denomina *trazado compuesto*. Cree un trazado compuesto cuando desee realizar una de las operaciones siguientes:

- Añadir huecos transparentes a un trazado.
- Conservar los huecos transparentes de algunos caracteres de texto, como *o* y *e*, cuando se conviertan caracteres en formas de letra editables con Crear contornos. El uso del comando Crear contornos siempre da como resultado trazados compuestos.
- Aplicar un degradado o añadir contenido que abarque varios trazados. Aunque puede aplicar también un degradado en varios objetos con la herramienta Degradado, la aplicación a un trazado compuesto suele ser mejor, porque se puede editar más adelante todo el degradado seleccionando uno de sus subtrazados. Con la herramienta Degradado, la edición posterior requiere seleccionar todos los trazados seleccionados originalmente.

Ir al principio

Procedimientos óptimos para editar trazados compuestos

Recuerde las siguientes pautas cuando edite trazados compuestos:

- En un trazado compuesto, los cambios en los atributos del trazado (como el trazo y el relleno) siempre modifican los subtrazados, independientemente de la herramienta de selección utilizada y del número de subtrazados seleccionados. Para conservar cada atributo de trazo y relleno de los trazados que desee combinar, agrúpelos.
- En un trazado compuesto, cualquier efecto que se posicione en relación con el cuadro delimitador de un trazado, como un degradado o una imagen pegada en el interior, lo hace en relación con el cuadro delimitador de todo el trazado compuesto, es decir, el trazado que abarque todos los subtrazados.
- Si crea un trazado compuesto, cambia sus propiedades y lo libera con el comando Liberar, los trazados liberados heredan las propiedades del compuesto; no recuperan las originales.
- Si el documento contiene trazados compuestos con muchos puntos de suavizado, puede

que algunos dispositivos de salida tengan problemas para imprimirlos. Si es así, simplifique o elimine los trazados compuestos o conviértalos en imágenes de mapa de bits con un programa como Adobe Photoshop.

- Si aplica un relleno a un trazado compuesto, en ocasiones los huecos no aparecen donde se esperaba. Para un trazado simple como un rectángulo, el interior, o el área que se pueda rellenar, es fácil de ver: es el área contenida en el trazado. Sin embargo, con un trazado compuesto, InDesign debe determinar si las intersecciones creadas mediante subtrazados de un trazado compuesto están en el interior (áreas rellenadas) o en el exterior (huecos). La dirección de cada subtrazado (el orden en el que se han creado sus puntos) determina si el área definida se encuentra dentro o fuera. Si un subtrazado se ha rellenado pero desea que aparezca hueco, o viceversa, haga clic en Invertir trazado en el panel Buscatrazos para invertir la dirección de ese subtrazado.

Trazado compuesto que contiene dos subtrazados con las mismas direcciones de trazado (izquierda) y direcciones de trazado contrarias (derecha)


Ir al principio

Creación de un trazado compuesto

Puede crear un trazado compuesto a partir de dos o más trazados abiertos o cerrados. Cuando se crea un trazado compuesto, todos los trazados seleccionados originalmente se convierten en subtrazados del nuevo trazado compuesto. Los trazados seleccionados heredan la configuración de trazo y relleno del objeto situado más abajo en la pila.

Nota: *si uno o más objetos seleccionados tienen contenido, como texto o imágenes importadas, los atributos y el contenido de un trazado compuesto se definen mediante los atributos y el contenido del objeto situado más abajo. Los objetos seleccionados sin contenido que se encuentren más abajo no afectarán al trazado compuesto.*

Puede cambiar la forma de cualquier parte de un trazado compuesto mediante la herramienta Selección directa para seleccionar un punto de anclaje o un subtrazado.

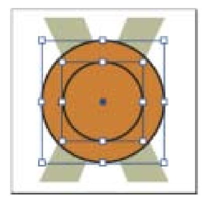
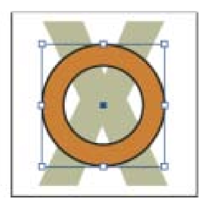
1. Use la herramienta Selección para seleccionar todos los trazados que desee incluir en el trazado compuesto.
2. Elija Objeto > Trazados > Crear trazado compuesto. Aparece un hueco donde se superponen los trazados seleccionados.

Puede rellenar un hueco creado con un subtrazado o convertir un subtrazado en un hueco. Con la herramienta Selección directa, seleccione un punto del subtrazado que desee cambiar. Luego, elija Objeto > Trazados > Invertir trazado o haga clic en Invertir trazado en el panel Buscatrazos.

 
Ir al principio

Cambio de los huecos por rellenos en un trazado compuesto

La dirección de cada subtrazado (el orden en el que se han creado sus puntos) determina si el área definida se encuentra dentro (áreas rellenas) o fuera (vacías). Si, en ocasiones, los huecos de trazados compuestos no aparecen donde deben, puede invertir la dirección de ese subtrazado.

Dos trazados separados cerrados (izquierda) y dos subtrazados del mismo trazado compuesto (derecha); el trazado compuesto utiliza el círculo central como hueco

1. Con la herramienta Selección directa , seleccione la parte del trazado compuesto que desea invertir (o un punto de esa parte). No seleccione el trazado compuesto entero.
2. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
    - Elija Objeto > Trazados > Invertir trazado.
    - Haga clic en Invertir trazado en el panel Buscatrazos.



Ir al principio

Romper un trazado compuesto

Puede romper un trazado compuesto liberándolo, lo que convierte a cada uno de sus subtrazados en un trazado independiente.

1. Con la herramienta Selección , elija un trazado compuesto.
2. Elija Objeto > Trazados > Liberar trazado compuesto.

Nota: *el comando Liberar no está disponible cuando el trazado compuesto seleccionado está contenido en un marco o cuando el trazado contiene texto.*

Ir al principio

Cambio de los huecos de un trazado compuesto

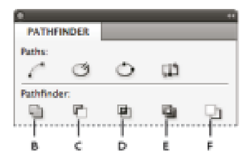
Puede eliminar un hueco creado por un subtrazado o rellenar un subtrazado que ha creado un hueco invirtiendo su dirección.

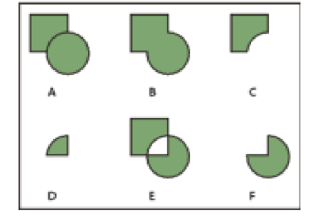
1. Con la herramienta Selección directa , seleccione el punto del subtrazado que desee invertir. No seleccione todo el trazado compuesto.
2. Elija Objeto > Trazados > Invertir trazado o haga clic en Invertir trazado en el panel Buscatrazos.

Ir al principio

Creación de formas compuestas

Puede crear formas compuestas con el panel Buscatrazos (Ventana > Objeto y maquetación > Buscatrazos). Éstas pueden constar de trazados compuestos o simples, marcos de texto, contornos de texto u otras formas. Su aspecto depende del botón de Buscatrazos elegido.





Panel Buscatrazos

A. Objetos originales **B.** Añadir **C.** Eliminar **D.** Interseccionar **E.** Excluir superposición **F.** Eliminar de fondo

Añadir Rastrea el contorno de todos los objetos para crear una sola forma.

Eliminar Objetos en las "perforaciones" frontales del objeto situado más al fondo.

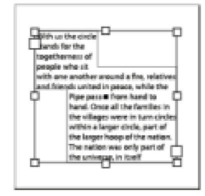
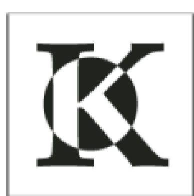
Interseccionar Crea una forma a partir de áreas solapadas.

Excluir superposición Crea una forma a partir de áreas no solapadas.

Eliminar de fondo Objetos en las "perforaciones" anteriores del objeto situado más al frente.

En la mayoría de casos, la forma resultante adopta los atributos (relleno, trazo, transparencia, capa, etc.) del objeto situado más al frente. Cuando quita formas, no obstante, se eliminan los objetos que se encuentran al frente. La forma resultante adopta los atributos del objeto situado más al fondo.

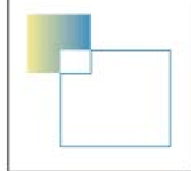
Cuando incluye un marco de texto en una forma compuesta, la forma del marco cambia, pero el texto no. Para cambiar el texto, cree un trazado compuesto con contornos de texto.

Forma compuesta usada como marco de texto (izquierda) y forma creada a partir de un contorno de texto (derecha)

Creación de una forma compuesta

Puede trabajar con una forma compuesta como una sola unidad o liberar sus trazados para trabajar con cada uno por separado. Por ejemplo, puede aplicar un relleno de degradado a una parte de una forma compuesta y dejar el resto de la forma sin relleno.

Degradado aplicado a una forma compuesta (izquierda) y aplicado a una parte de la misma (derecha)

1. Elija Ventana > Objeto y maquetación > Buscatrazos para abrir el panel.
2. Seleccione los objetos que desee combinar en una forma compuesta.
3. Haga clic en algún botón (Añadir, por ejemplo) de la sección Buscatrazos del panel Buscatrazos.

También puede elegir un comando del submenú Objeto > Buscatrazos.

Liberar trazados de una forma compuesta

- Seleccione la forma compuesta. Elija Objeto > Trazados > Liberar trazado compuesto. La forma se separa en sus trazados.

    Para reagrupar los trazados de componente sin perder los cambios aplicados a cada trazado, elija Agrupar en el menú Objeto en lugar de Trazados compuestos > Crear.

Ir al principio

Creación de trazados a partir de contornos de texto

Use el comando Crear contornos para convertir caracteres de texto seleccionados en un conjunto de trazados compuestos que puede editar y manipular como cualquier otro trazado. El comando Crear contornos es útil para crear efectos en texto de gran tamaño, pero no para texto independiente u otro tipo de menor tamaño.

Si simplemente desea aplicar un trazo de color o un relleno o trazo de degradado a caracteres de texto, no es preciso convertir el texto en contornos. El cuadro de herramientas y los paneles Muestras, Color o Degradado permiten aplicar colores y degradados directamente a los trazos o rellenos de los caracteres seleccionados.

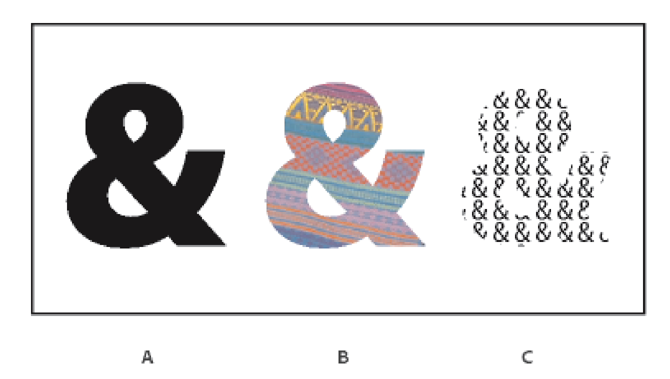
El comando Crear contornos obtiene la información del contorno de la fuente de los archivos Type 1, TrueType u OpenType. Cuando se crean contornos, los caracteres se convierten en sus posiciones actuales y conservan todo el formato de los gráficos, como el trazo y el relleno.

Nota: *algunos fabricantes de fuentes bloquean la información necesaria para crear contornos. Si selecciona una fuente protegida y elige Texto > Crear contornos, aparecerá un mensaje en el que se explica que esa fuente no se puede convertir.*

Al convertir texto en contornos, el texto pierde sus *sugerencias*: instrucciones incorporadas en fuentes de contorno para ajustar las formas que permiten que el sistema las muestre o imprima correctamente en tamaños pequeños. Por lo tanto, puede que el texto convertido en contornos no se muestre tan bien como cuando se representa en tamaños pequeños o con resoluciones bajas.

Después de convertir el texto en contornos, puede realizar una de las acciones siguientes:

- Arrastre los puntos de anclaje individuales con la herramienta Selección directa para modificar la forma de las letras.
- Copie los contornos y use el comando Edición > Pegar dentro para enmascarar una imagen pegándola en los contornos convertidos.
- Utilice los contornos convertidos como marcos de texto para poder escribir o colocar texto en ellos.
- Cambie los atributos de trazo de las formas de las letras.
- Use contornos de texto para crear formas compuestas.



Trabajo con contornos de texto

A. Carácter de texto antes de la conversión a contorno de texto **B.** Contorno de texto con una imagen pegada **C.** Contorno de texto usado como marco de texto

Como los contornos de texto convertidos pasan a ser trazados compuestos, puede editar subtrazados individuales de contornos convertidos con la herramienta Selección directa. También puede romper los contornos de caracteres en trazados independientes liberándolos del trazado compuesto.

Conversión de contornos de texto en trazados

De manera predeterminada, la creación de contornos a partir de texto elimina el texto original. Sin embargo, si lo prefiere, puede hacer que los contornos aparezcan sobre una copia del texto original para que no se pierda el texto.

Al seleccionar caracteres en un marco de texto y convertirlos en contornos, los contornos resultantes se convierten en objetos anclados (integrados) que se ajustan al texto. Como el texto convertido ya no es True Type, no podrá resaltar ni editar los caracteres con la herramienta Texto. Además, los controles tipográficos ya no se aplicarán. Asegúrese de que la configuración tipográfica del carácter con el que crea contornos sea la deseada y asegúrese de realizar una copia del texto original.

1. Use la herramienta Selección para seleccionar un marco de texto o utilice la herramienta Texto para seleccionar uno o más caracteres.
2. Elija Texto > Crear contornos.

Conversión de una copia de contornos de texto en trazados

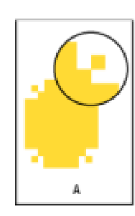
1. Use la herramienta Selección para seleccionar un marco de texto o utilice la herramienta Texto para seleccionar uno o más caracteres.
2. Mantenga pulsada la tecla Alt (Windows) u Opción (Mac OS) mientras elige Texto > Crear contornos. La copia se crea justo sobre el original; use la herramienta Selección para arrastrarla a otro lugar, si lo desea.

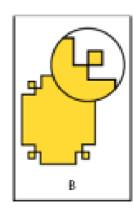
Véase también

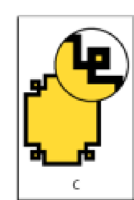
- Selección de objetos

Cambio del aspecto de los vértices

Puede utilizar el comando Opciones de vértice para aplicar con rapidez efectos de vértice a cualquier trazado. Los efectos de vértice disponibles van de vértices sencillos redondeados a ornamentación sofisticada.







Efectos de distintos grosores de línea en formas con vértices

A. Efecto de vértice sofisticado sin trazo **B.** Mismo efecto con trazo de 1 punto **C.** Mismo efecto con trazo de 4 puntos


Ir al principio

Aplicación de formas de vértice con el cuadro de diálogo Opciones de vértice

1. Con una herramienta de selección, seleccione un trazado.
2. Elija Objeto > Opciones de vértice.
3. Para aplicar el efecto vértice a los cuatro vértices de un rectángulo, seleccione el icono Unificar todas las configuraciones . Si la opción no se ha seleccionado, aparecerán puntos a ambos lados del icono (como un vínculo de cadena roto).
4. Elija un efecto de vértice y especifique un tamaño para uno o varios de los vértices.

   El valor del tamaño determina el radio con que se extiende el efecto desde cada punto de vértice.
5. Seleccione Vista previa si desea ver el resultado del efecto antes de aplicarlo. A continuación, haga clic en OK.


Ir al principio

Uso de vértices interactivos

Con vértices interactivos puede aplicar efectos de vértice a marcos rectangulares haciendo clic y arrastrando en el cuadro amarillo que aparece en el marco. Además, puede aplicar un efecto y un radio diferente a cada vértice.

1. Seleccione un marco rectangular y haga clic en el cuadro amarillo.

   En el marco seleccionado, aparecen cuatro diamantes amarillos, indicativos del modo

Vértices interactivos. Si el cuadro amarillo no aparece en el marco seleccionado, elija Ver > Extras > Mostrar vértices interactivos.

2. Para añadir efectos de vértice, realice una de estas tareas:
   - Para ajustar los radios de los cuatros vértices a la vez, arrastre uno de los diamantes hacia el centro del marco.
   - Para ajustar un solo vértice, mantenga pulsado Mayús conforme arrastra un diamante.
   - Para pasar por los diferentes efectos, pulse Alt y haga clic (Windows) u Opción y haga clic (Mac OS) en un diamante amarillo.
3. Para dejar de editar los vértices, haga clic fuera del marco seleccionado.

Para quitar efectos de vértices, elija Objeto > Opciones de vértice > Ninguno.

Si no desea que el cuadro amarillo aparezca al seleccionar un marco, elija Ver > Extras > Ocultar vértices interactivos.

Ir al principio

Directrices para la aplicación de formas de vértices

Tenga en cuenta lo siguiente:

- Si ha obtenido un plugin con más efectos, el comando Opciones de vértice del panel Trazo puede incluir formas adicionales.
- Los efectos de vértice aparecen en todos los puntos de vértice de un trazado, pero nunca en puntos de suavizado. Los efectos cambian los ángulos de forma automática al mover los puntos de vértice de un trazado.
- Si un efecto de vértice cambia de forma significativa el trazado creando, por ejemplo, una prominencia hacia dentro o hacia fuera, puede afectar al modo en que un marco interactúa con su contenido o con otras partes de la composición. Aumentar el tamaño de un efecto de vértice puede desplazar un ceñido de texto existente o un margen lejos del marco.
- No se puede editar un efecto de vértice, pero se puede cambiar su aspecto modificando el radio de vértice o el trazo.
- Si ha aplicado efectos de vértice pero no los ve, compruebe que el trazado utiliza puntos de vértice y que se le ha aplicado un degradado o color de trazo. A continuación, aumente la opción Tamaño del cuadro de diálogo Opciones de vértice o bien incremente el grosor de trazo en el panel Trazo.

Color

Aplicación de colores



Aplicar color

Adobe InDesign proporciona varias herramientas para la aplicación del color, incluido el cuadro de herramientas, el panel Muestras, el panel Color, el Selector de color y el panel Control.

Al aplicar un color, puede especificar si se aplica al trazo o al relleno de un objeto. El *trazo* es el borde o marco de un objeto, y el *relleno* es el fondo del objeto. Al aplicar un color a un marco de texto, puede especificar si el cambio de color afecta al marco de texto o al texto dentro del marco.

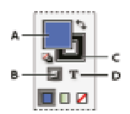
1. Seleccione el objeto que desee colorear mediante uno de los pasos siguientes:

   - Para un trazado o marco, use la herramienta Selección o Selección directa , según sea necesario.
   - Para imágenes en escala de grises o monocromas (1 bit), haga clic en el capturador de contenido o use la herramienta Selección directa. Sólo se pueden aplicar dos colores en cada imagen monocroma o en escala de grises.
   - Para caracteres de texto, utilice la herramienta Texto T para cambiar el color del texto de una palabra o de todo el texto de un marco.

   Para cambiar el color de los huecos de un trazo discontinuo, con puntos o con rayas, use el panel Trazo.

2. En el cuadro de herramientas o en el panel Color o Muestras, seleccione El formato afecta al texto o El formato afecta al contenedor para determinar si el color se aplicará al texto o al marco de texto.

3. En el cuadro de herramientas o en el panel Color o Muestras, seleccione los cuadros Relleno o Trazo para especificar el relleno o el trazo del objeto. (Si ha seleccionado una imagen, no ocurrirá nada al seleccionar el cuadro Trazo).



Especificación del modo de aplicación del color en el Cuadro de herramientas

A. Cuadro Relleno **B.** El formato afecta al contenedor **C.** Cuadro Trazo **D.** El formato afecta al texto

4. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
   - Seleccione un color, un matiz o un degradado mediante el panel Muestras o Degradado.
   - Seleccione un color, un matiz o un degradado en el menú Relleno o Trazo del panel Control.
   - Haga doble clic en el cuadro Relleno o Trazo del cuadro de herramientas o el panel Color para abrir el selector de color. Seleccione el color que desee y haga clic en OK.

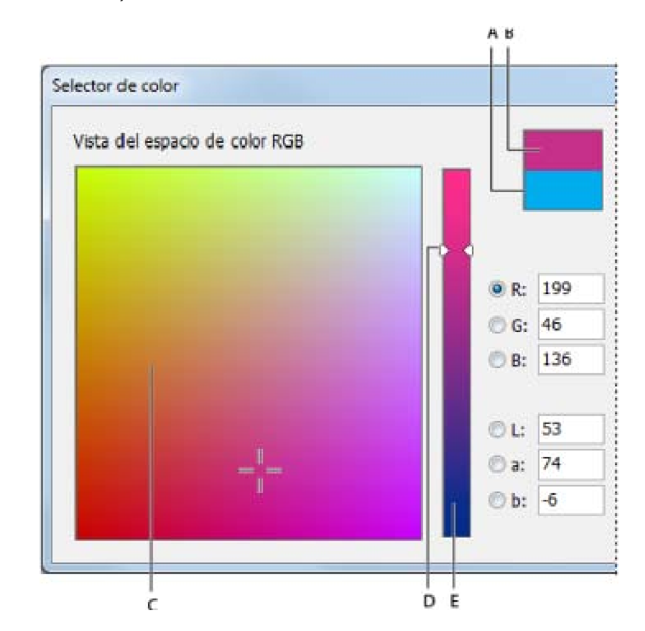
Puede aplicar color a cualquier imagen en escala de grises, ya que no contiene canales de tintas planas ni alfa. Si ha importado una imagen con un trazado de recorte, selecciónelo con la herramienta Selección directa para aplicar color solo al área recortada.


Ir al principio

Selección de un color con el Selector de color

El Selector de color permite elegir colores de un campo de color o especificarlos numéricamente. Puede definir colores mediante un modelo de color RGB, Lab o CMYK.

1. Haga doble clic en el cuadro Relleno o Trazo del cuadro de herramientas o el panel Color para abrir el selector de color.
2. Para cambiar el espectro de colores mostrado en el Selector de color, haga clic en una letra: R (rojo), G (verde) o B (azul); o L (luminancia), a (eje verde-rojo) o b (eje azul-amarillo).



Selector de color

A. Color original **B.** Color nuevo **C.** Campo de color **D.** Regulador de color triángulos **E.** Espectro de color

3. Para definir un color, realice una de las acciones siguientes:
    - Haga clic o arrastre dentro del campo de color. La cruz indica la posición del color en el campo.
    - Arrastre los triángulos del control deslizante de color por el espectro de color o haga clic en este.
    - Introduzca los valores correspondientes en los cuadros de texto.
4. Para guardar el color como una muestra, haga clic en Añadir muestra CMYK, Añadir muestra RGB o Añadir muestra Lab. InDesign añade el color al panel Muestras con los valores de los colores como nombre.
5. Haga clic en OK.

Ir al principio

Aplicación del último color utilizado

El cuadro de herramientas muestra el último color o degradado aplicado. Puede aplicar este color o degradado directamente desde el cuadro de herramientas.

1. Seleccione el objeto o texto que desee colorear.
2. En el cuadro de herramientas, haga clic en los botones Relleno o Trazo, según la parte del texto o el objeto que desee colorear.
3. En el cuadro de herramientas, realice uno de los pasos siguientes:
    - Haga clic en el botón Color para aplicar el último color sólido elegido en los paneles Muestras o Color.
    - Haga clic en el botón Degradado para aplicar el último degradado elegido en los paneles Muestras o Degradado.
    - Haga clic en el botón Ninguno para quitar el relleno o el trazo del objeto.

Ir al principio

Eliminación del color de relleno o de trazo

1. Seleccione el texto u objeto cuyo color desee eliminar.
2. En el cuadro de herramientas, haga clic en los botones Relleno o Trazo, según la parte del texto o el objeto que desee cambiar.
3. Haga clic en el botón Ninguno para quitar el relleno o el trazo del objeto.

Ir al principio

Aplicación de colores mediante la función de arrastrar y soltar

Una forma fácil de aplicar colores o degradados es arrastrándolos desde un origen de color a un objeto o un panel. La acción de arrastrar y soltar permite aplicar colores o degradados a objetos sin seleccionarlos previamente. Puede arrastrar los objetos siguientes:

- Los cuadros Relleno o Trazo del cuadro de herramientas o de un panel.
- El cuadro Degradado del panel Degradado.
- Muestras del panel Muestras.

La muestra del último color de la gama usado se encuentra junto al icono de fuera de gama en un panel.

Puede soltar colores o degradados en los objetos y los paneles siguientes:

- El relleno o trazo de un trazado. Para aplicar color en un relleno o trazo, sitúe el centro del icono justo encima del relleno o trazo del trazado al arrastrar el color y, a continuación, suelte el botón del ratón.
- El panel Muestras.

Si arrastra una o más muestras del panel Muestras, o una muestra de color situada junto a un icono de fuera de gama, puede colocarlas en otra ventana de documento de InDesign que las añadirá al panel Muestras del documento.

Ir al principio

Aplicación de una muestra de color o de degradado

1. Con la herramienta Selección , seleccione un marco de texto o de objeto; o bien, con la herramienta Texto , seleccione un intervalo de texto.
2. Si el panel Muestras no está abierto, elija Ventana > Color > Muestras.
3. En el panel Muestras, seleccione los cuadros Relleno o Trazo.
4. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
   - Para aplicar color al texto seleccionado, haga clic en el botón Texto .
   - Para aplicar color a un objeto seleccionado o a un contenedor de texto, como un marco o una tabla, haga clic en el botón Objeto .
5. Haga clic en una muestra de color o de degradado. El color o degradado seleccionado se aplica al texto u objeto seleccionado y aparece en el panel Color y en los cuadros Relleno o Trazo del cuadro de herramientas.

   Se pueden definir los colores de relleno y de trazo predeterminados del mismo modo que se definen otros valores predeterminados de InDesign. Elija Edición > Deseleccionar todo para asegurarse de que no se seleccione ningún objeto y, a continuación, elija un color.

Ir al principio

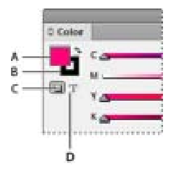
Aplicación de color mediante el panel Color

Aunque el panel de muestras es el recomendado para trabajar con colores, también se pueden mezclar colores con el panel Color. Puede añadir el color activo desde el panel Color al panel Muestras siempre que lo desee. El panel Color es muy útil para mezclar colores sin nombre.

Nota: *si selecciona un objeto que utiliza una muestra con nombre, la edición del color con este panel solo cambiará el color de dicho objeto. Si desea editar el color en todo el documento, haga doble clic en la muestra del panel Muestras.*

Edición del color de relleno o de trazo

1. Seleccione el objeto o el texto cuyos atributos desea cambiar.
2. Si no se muestra el panel Color, elija Ventana > Color.
3. Seleccione los cuadros Relleno o Trazo en el panel Color.



Panel Color

A. Cuadro Relleno **B.** Cuadro Trazo **C.** El formato afecta al contenedor **D.** El formato afecta al texto

4. Si ha seleccionado un marco de texto, seleccione el cuadro Contenedor o Texto para cambiar el color del relleno o del texto dentro del marco.
5. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
   - Ajuste el control de matiz que aparece de forma predeterminada si el objeto utiliza una muestra del panel Muestras.
   - Elija un modelo de color Lab, CMYK o RGB en el menú del panel Color y utilice los controles deslizantes para cambiar los valores de color. También puede escribir los valores numéricos en los cuadros de texto que aparecen junto a los reguladores de color.
   - Sitúe el puntero encima de la barra de color y haga clic.
   - Haga doble clic en los cuadros Relleno o Trazo y seleccione un color en el selector de color. A continuación, haga clic en OK.
6. Si aparece un icono de alerta de fuera de la gama y desea utilizar los valores de color CMYK más cercanos al color especificado originalmente, haga clic en el cuadro de color pequeño situado junto al icono de alerta.

Ir al principio

Creación de una muestra de un color del panel Color

1. Compruebe que los cuadros Relleno o Trazo activos del panel Color muestren el color que desee añadir.
2. Elija Añadir a muestras en el menú del panel.


Ir al principio

Ver rápidamente los modos de color

- Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
  - En el panel Color, pulse la tecla Mayús y haga clic en la barra de color situada en la parte inferior del panel.
  - En los cuadros de diálogo Nueva muestra de color u Opciones de muestra, pulse la tecla Mayús y haga clic en el cuadro de color.
  - En los cuadros de diálogo Nuevo degradado u Opciones de degradado, seleccione un fin de degradado, compruebe que la opción RGB, LAB o CMYK esté seleccionada en el menú Color de etapa y, a continuación, mantenga pulsada la tecla Mayús y haga clic en el cuadro de color.

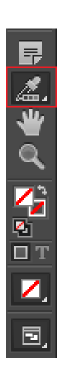
Ir al principio

Generación de temas de color con la herramienta Tema de color.

Puede extraer temas de color de áreas, imágenes u objetos seleccionados en el documento de InDesign. Puede elegir un color de una imagen, toda la imagen o la maquetación entera. A grandes rasgos, puede generar temas de cualquier color de la ilustración. Utilice la herramienta Tema de color para elegir un único color o tema y añadir un tema de color al panel Muestras.

Para añadir estos colores a la maquetación, añádalos al panel Muestras. También puede guardarlos en sus bibliotecas Creative Cloud.

1. Haga clic en la herramienta Tema de color en el panel de herramientas. Puede utilizar el método abreviado I para alternar entre la herramienta Tema de color y la herramienta Cuentagotas.

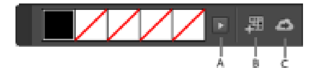
   Herramienta Tema de color

2. Haga clic en cualquier parte de la maquetación para seleccionar un color. También puede aprovechar los colores de cualquier ilustración colocada en Adobe Photoshop, Illustrator o cualquier otro archivo.

   Se conserva el color una vez seleccionado con la herramienta Tema. Después de seleccionar los colores, si cambia la herramienta para realizar alguna otra operación, como dibujar cualquier objeto, y luego vuelve a seleccionar la herramienta Tema de color, se conservará el tema elegido anteriormente. A menos que pulse la tecla Esc para cerrar el panel, el tema elegido se conserva para su reutilización. Al pulsar la tecla Esc, se borra todo.

3. Desplace el ratón para ver las áreas de las que puede crear un tema de color, marcadas automáticamente por InDesign. Haga clic en una sección e InDesign creará un tema de color.

4. Un tema de color está compuesto por cinco colores diferentes. Haga clic en el menú desplegable para ver las otras opciones de color generadas.

5. 

   Opciones de la herramienta Tema de color

   A. Haga clic para ver todos los temas **B.** Añada el tema de color actual a las muestras **C.** Guárdelo en la Biblioteca CC actual

   Un tema de color está compuesto por cinco colores diferentes. Haga clic en el menú desplegable (A en la imagen) para ver las otras opciones del tema generadas para el mismo tema de color, como Colorido, Brillante, Profundo y Apagado.

   Si no le agrada el tema de color generado, presione la tecla Esc y e inténtelo de nuevo, o bien presione la tecla Alt para cambiar temporalmente el modo de elección para recopilar un tema nuevo.

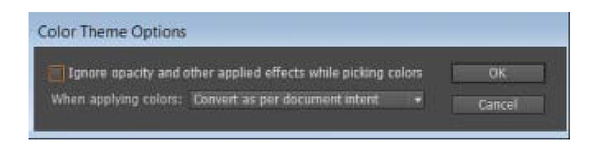
   Mayús+clic para seleccionar un único color (modo preciso) como color de base para el tema. Los temas de color se generarán según las reglas de Adobe Color: Análogo, Monocromático, Tríada, Complementario, Compuesto, Gradaciones.

6. Para aplicar los colores puede seleccionar un color en la herramienta Tema de color. Pase el ratón por encima del elemento de página. El cuentagotas aparece semilleno,

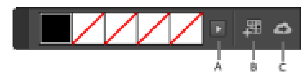
haga clic para cambiar el relleno o el trazo.

Al pasar sobre el ratón sobre el texto, el Cuentagotas cambia al modo de texto. Puede aplicar un color generado a partir de la herramienta Tema de color en el texto.

7. Haga doble clic en la herramienta Tema de color. Los colores elegidos y añadidos a las muestras respetarán la calidad del documento y se convertirán automáticamente al espacio de color adecuado antes de ser añadidos a las muestras o colocados en otros objetos. Puede elegir entre tres opciones:
   a. Convertir en función del propósito del documento.
   b. Convertir a CMYK.
   c. Convertir a RGB.



Opciones de tema de color

8. 

Opciones de la herramienta Tema de color

A. Haga clic para ver todos los temas **B.** Añada el tema de color actual a las muestras **C.** Guardar en la Biblioteca CC actual

Haga clic en B para añadir estos colores al panel Muestras. El color se añade al panel Muestras como una carpeta.

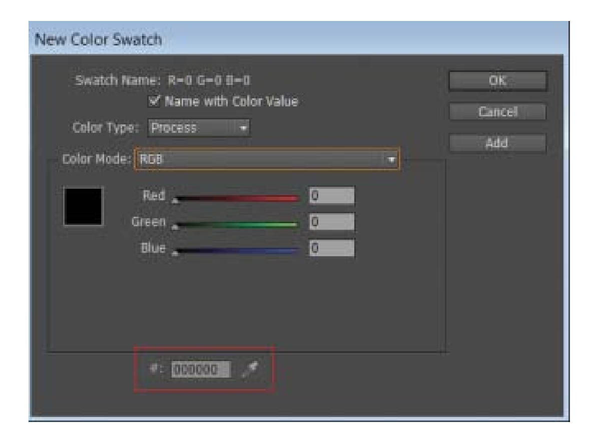
Para añadir un color específico al panel Muestras, pulse Alt y haga clic en el botón para añadir el color actual a las muestras.

9. 

Tema de color

Haga clic en este botón; el tema seleccionado se guarda en el panel Bibliotecas CC de la Biblioteca CC actual.

10. Puede aplicar valores de color mediante código RGB hexadecimal en el Selector de color, en el cuadro de diálogo Muestra nueva y en el flujo de trabajo de edición de muestra. También puede aplicar valores de color mediante código RGB hexadecimal. Existen tres métodos para aplicar un valor de color hexadecimal:
    - Utilice el selector de color en una muestra nueva: en el panel Muestras, haga clic para expandir el menú desplegable y seleccione Nueva muestra de color. En el cuadro de diálogo Nueva muestra de color, seleccione RGB en el modo de color. Haga clic en el capturador de pantalla, mantenga pulsado el botón del ratón y haga clic en cualquier parte de la pantalla para ver el valor de color hexadecimal de cualquier origen. Haga clic en Añadir para agregar la muestra de color.



Muestra nueva: Valor hex.

- Editar muestra: también puede editar una muestra y cambiar su valor hexadecimal. Haga doble clic en una muestra, y en el menú desplegable Modo de color, seleccione RGB.
- Proxy de color: haga doble clic en el proxy de color en el panel de herramientas. Puede tomar el valor hexadecimal de aquí.


Ir al principio

Aplicación de colores mediante la herramienta Cuentagotas

Use la herramienta Cuentagotas para copiar atributos de relleno y trazo, como el color, desde un objeto de un archivo de InDesign, como un gráfico importado. De forma predeterminada, la herramienta Cuentagotas carga todos los atributos de relleno y trazo disponibles de un objeto y define los atributos de relleno y trazo predeterminados de los nuevos objetos que dibuje. Puede usar el cuadro Opciones de Cuentagotas para cambiar los atributos que copia esta herramienta. También puede usar esta herramienta para copiar atributos de transparencia y texto.

Nota: *si un atributo no aparece en el cuadro Opciones de Cuentagotas, no se puede copiar con la herramienta Cuentagotas.*

Aplicación de colores mediante la herramienta Cuentagotas

1. Seleccione uno o más objetos que tengan los atributos de relleno y trazo que desee cambiar.
2. Seleccione la herramienta Cuentagotas .
3. Haga clic en un objeto que tenga los atributos de relleno y trazo que desee muestrear. Aparece un cuentagotas cargado y los objetos seleccionados se actualizan automáticamente con los atributos de relleno y trazo del objeto en el que ha hecho clic.
4. Para definir los mismos atributos en otros objetos, haga clic en los objetos con el cuentagotas cargado. Si un objeto tiene trazo pero no tiene relleno, haga clic en el contorno del objeto.

Selección de atributos con la herramienta Cuentagotas cargada

1. Pulse Alt (Windows) u Opción (Mac OS) con la herramienta Cuentagotas cargada. Esta herramienta invierte su dirección y aparece vacía para indicar que está lista para seleccionar nuevos atributos.
2. Sin soltar la tecla Alt/Opción, haga clic en un objeto que contenga los atributos que

desea copiar y, a continuación, suelte la tecla Alt/Opción para colocar los nuevos atributos en otro objeto.

Cambio de la configuración de la herramienta Cuentagotas

1. En el cuadro de herramientas, haga doble clic en Cuentagotas .
2. Seleccione los atributos en las secciones Configuración de trazo y Configuración de relleno que desea copiar con la herramienta Cuentagotas y, a continuación, haga clic en OK.

Para seleccionar sólo el relleno o el trazo de un objeto y ningún otro atributo, pulse la tecla Mayús y haga clic en el objeto con la herramienta Cuentagotas. Al aplicar color a otro objeto, sólo se aplica el color de relleno o de trazo, dependiendo de cuál se encuentre en la parte superior de la barra de herramientas.


Ir al principio

Aplicación de colores a imágenes en escala de grises

Puede añadir color a una imagen en escala de grises de InDesign.

1. Asegúrese de que la imagen se guarda como imagen en escala de grises o de mapa de bits, con formato PSD, TIFF, BMP o JPG.

   En Photoshop, puede seleccionar Imagen > Modo > Mapa de bits o Imagen > Modo > Escala de grises.
2. Haga clic en el capturador de contenido, o use la herramienta Selección directa para seleccionar la imagen.
3. Seleccione un color de los paneles Muestras o Color.

Una imagen con formato PSD puede contener varias capas, pero la capa inferior debe ser opaca. No puede aplicar color a una imagen PSD con un fondo transparente en InDesign. Además, la imagen en escala de grises no puede contener canales alfa o de tinta plana.


Ir al principio

Adición y gestión de grupos de colores

Los grupos de colores permiten organizar mejor los esquemas de color e intercambiar las muestras de color más utilizadas en las aplicaciones. Los grupos de colores le ayudan a:

- Organizar muestras de color.
- Cargar grupos de colores de un proyecto en Illustrator.

Adición de grupos de colores

1. Para crear un grupo de colores, haga clic en el icono de grupo de colores en el panel Muestras. También puede crear un grupo de colores en el menú emergente y en el menú contextual.

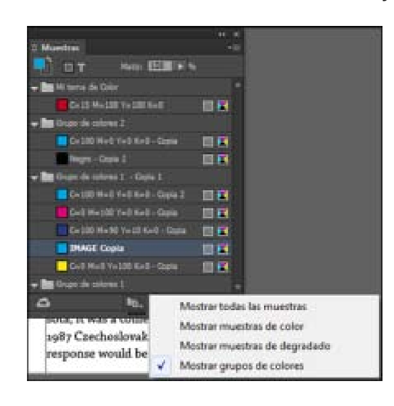
   Nuevo grupo de colores

2.
   - Introduzca el nombre del grupo de colores.
   - Seleccione una opción para crear el esquema del grupo de colores:
     - **Muestras seleccionadas:** seleccione esta opción si desea mover las muestras a un grupo de colores en el momento de la creación. Mantenga pulsado Ctrl (Windows) u Opción (Mac) para seleccionar varias muestras de color antes de seleccionar la opción Nuevo grupo de colores. Si no se selecciona ninguna muestra, se crea un grupo de colores vacío.
     - **Elemento(s) de página seleccionado(s):** las muestras de los elementos de página o de las ilustraciones seleccionadas se añaden al grupo de colores que ha creado. Esta opción está activada de forma predeterminada cuando se ha seleccionado una ilustración.

   Nota: *para asignar un nombre al grupo de colores en el momento de la creación, puede utilizar cualquiera de las opciones o mantener pulsada la tecla Alt (Windows) o la tecla Opción (Mac) al hacer clic en el botón Nuevo grupo de colores.*

3. Puede arrastrar varias muestras de la raíz y de otros grupos de colores y soltarlas en el grupo de colores que ha creado.

4. Haga clic con el botón derecho en una muestra de color para explorar otras opciones. Puede cambiar a la vista Grupo de colores y trabajar de manera exhaustiva con los grupos de colores. Haga clic en el icono de filtro en la parte inferior del panel y seleccione Mostrar grupos de colores. Esto le permite trabajar con grupos de colores de manera exhaustiva. Las muestras y los degradados de raíz no son visibles en esta vista.



Mostrar grupos de colores

Distintas operaciones para administrar grupos de colores

Se pueden realizar las siguientes operaciones para administrar grupos de colores.

- **Añadir una muestra a un grupo de colores:** seleccione el grupo de colores. Seleccione una muestra, arrástrela y suéltela en el grupo de colores.
- **Duplicar grupo de colores:** puede duplicarlo desde el menú contextual y desde el menú emergente. Haga clic con el botón derecho en un grupo de colores y seleccione Duplicar grupo de colores. Todas las muestras del grupo de colores se duplicarán junto con el grupo de colores. Las muestras de distintos grupos de colores no se crean con los mismos nombres, para evitar confusiones.
- **Desagrupar grupo de colores:** puede realizar la desagrupación desde el menú contextual y desde el menú emergente. Haga clic con el botón derecho en un grupo de colores y seleccione Desagrupar grupo de colores. Durante la desagrupación, todas las muestras del grupo irán a la raíz que se encuentra fuera del grupo de colores.
- **Cambiar nombre del grupo de colores:** se puede cambiar el nombre de los grupos de colores con las opciones de grupo de colores del menú emergente o contextual. Haga

doble clic en un grupo para editar su nombre. También puede editar en línea el grupo de colores.

- **Eliminar grupo de colores:** seleccione un grupo de colores, haga clic con el botón derecho y seleccione Eliminar grupo de colores. O bien, seleccione el grupo de colores y, a continuación, Eliminar grupo de colores en el menú emergente.

Nota: *al eliminar un grupo de colores, se eliminan todas las muestras del grupo de colores.*

Ir al principio

Cree un grupo de colores con los elementos de página seleccionados

Puede seleccionar las ilustraciones de los elementos de página de un documento y crear un grupo de colores a partir de las muestras presentes en los elementos de página. Puede añadir las muestras de los elementos de página al grupo de colores.

1. Seleccione elementos de página del documento.
2. En el menú emergente o contextual, seleccione Nuevo grupo de colores.
3. Seleccione Elementos de página seleccionados en el cuadro de diálogo Nuevo grupo de colores. En caso de que se haya seleccionado más de una muestra en el panel de muestras, la selección predeterminada será Muestras seleccionadas.
4. Los grupos de colores funcionarán en todas las vistas de lista (nombre y nombre pequeño), así como en las vistas de cuadrícula (muestra pequeña y muestra grande). Todas las operaciones similares a crear, arrastrar muestras o grupos de colores pueden realizarse en las diferentes vistas del panel Muestras.


Ir al principio

Carga y guardado de muestras en un archivo ASE

Los archivos ASE ayudan a importar y exportar muestras de color entre aplicaciones como Adobe Illustrator. Puede importar archivos .ase para cargar grupos de colores en el panel Muestras. Los grupos de colores también pueden guardarse como archivos .ase en el menú emergente Muestras. Del mismo modo, si se guardan los grupos de colores desde Illustrator, pueden cargarse en InDesign.

Carga de muestras

1. Seleccione Cargar muestras en el menú del panel de muestras.
2. Seleccione el archivo .ase guardado. Haga clic en Abrir.

Guardado de muestras

Puede guardar una muestra de color o un grupo de colores como un archivo .ase.

1. Seleccione el grupo o la muestra de colores.
2. En el menú emergente, seleccione Guardar muestras.
3. Introduzca el nombre del archivo .ase. Haga clic en Guardar.

Ir al principio

Importación de temas de la aplicación Color

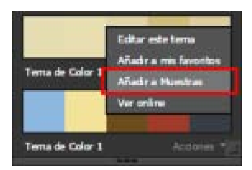
Puede añadir temas del panel de Color al panel Muestras como grupos de colores en InDesign. Estos temas se crean como un grupo de colores con el nombre del tema.

1. Seleccione Ventana > Color.
2. En la ventana Examinar, seleccione un tema.

   Puede realizar cualquiera de las siguientes acciones para exportar el tema a InDesign:

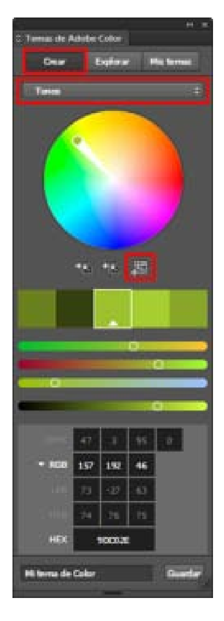
   - Haga clic en la flecha junto a un tema y seleccione Añadir al panel de muestras.

   - Haga clic en el icono Añadir tema seleccionado para importar el tema al panel de muestras.



Icono/opción Añadir muestras

3. También puede ir a la ficha Crear de Color, seleccionar una regla en Seleccionar regla y hacer clic en el icono Añadir este tema a las muestras.



Adición de temas al menú Muestras

Compatibilidad con el comportamiento heredado

Si abre un archivo .idml que tenga información de grupos de colores en una versión anterior, en el panel Muestras la lista de muestras aparece plana y sin grupos de colores, puesto que los grupos de colores no están disponibles en versiones anteriores.

Véase también

- Vídeo: Apply color to an object (Aplicación de color a un objeto)
- Gestión de color

Explicación de las tintas planas y los colores de cuatricromía

Ir al principio

Acerca de las tintas planas y los colores de cuatricromía

Puede designar los colores como tipos de tinta plana o cuatricromía, que corresponden a los dos tipos de tinta utilizados en la impresión comercial. En el panel Muestras, se puede identificar el tipo de color utilizando los iconos que aparecen junto al nombre del color.

Al aplicar color a trazados y marcos, tenga en cuenta el soporte final de publicación de la ilustración para aplicar el color utilizando el modo de color más adecuado.

Si el flujo de trabajo de color implica transferir documentos entre dispositivos, use un sistema de gestión de color (CMS) que le ayude a actualizar y regular los colores en todo el proceso.

Ir al principio

Acerca de las tintas planas

Una *tinta plana* es una tinta especial previamente mezclada que se utiliza en lugar, o además, de las tintas de cuatricromía y que requiere su propia plancha de impresión en una imprenta. Utilice tintas planas si se han especificado pocos colores y es muy importante la precisión del color. Las tintas planas pueden reproducir con precisión los colores que están fuera de la gama de los colores de cuatricromía. Sin embargo, la apariencia exacta de las tintas planas impresas la determina la combinación de las tintas que se han mezclado en la imprenta y el papel en las que se imprimen, y no los valores de color especificados ni la gestión del color. Al especificar valores de color de tintas planas, solo se describe la apariencia simulada del color en el monitor y el compuesto en la impresora (que pueden estar limitados por la gama de dichos dispositivos).

Tenga en cuenta las siguientes pautas al especificar una tinta plana:

- Para obtener los mejores resultados en documentos impresos, especifique una tinta plana en un sistema de correspondencia de colores que admita su imprenta. En el software se incluyen varias bibliotecas de sistemas de correspondencia de colores.
- Disminuya la cantidad de tintas planas que utiliza. Las tintas planas creadas generarán planchas de tintas planas adicionales en la imprenta y, por tanto, aumentarán los costes de impresión. Si son necesarios más de cuatro colores, es aconsejable imprimir el documento utilizando colores de cuatricromía.
- Si un objeto contiene tintas planas y se superpone sobre otro objeto que contiene transparencia, pueden producirse resultados no deseables al exportar al formato EPS, al convertir tintas planas en cuatricromías utilizando el cuadro de diálogo Imprimir o al crear separaciones de color en una aplicación que no sea Illustrator ni InDesign. Para obtener resultados óptimos, use la opción Previsualización de acoplamiento o Previsualización de separaciones para realizar una prueba en pantalla de los efectos del acoplamiento de transparencias antes de imprimir. Además, puede convertir las tintas planas en colores de cuatricromía mediante el Administrador de tinta en InDesign antes de imprimir o exportar.
- Puede utilizar una plancha de impresión de tinta plana para aplicar un barniz sobre determinadas áreas de un trabajo en cuatricromía. En este caso, el trabajo de impresión utilizaría un total de cinco tintas: cuatro tintas de cuatricromía y un barniz de tinta plana.

Ir al principio

Acerca de las cuatricromías

Los *colores de cuatricromía* se imprimen con una combinación de las cuatro tintas estándar de cuatricromía: cian, magenta, amarillo y negro (CMYK). Utilice colores de cuatricromía cuando un trabajo requiera tantos colores que, si se utilizaran tintas planas, resultaría caro o poco práctico, como en la impresión de fotografías en color.

Tenga en cuenta las siguientes pautas al especificar una cuatricromía:

- Para obtener los mejores resultados en la impresión de alta calidad de un documento, especifique los colores de cuatricromía utilizando valores CMYK impresos en gráficos de referencia de colores de cuatricromía, como los que se encuentran disponibles en una imprenta.
- Los valores de color finales de un color de cuatricromía son los valores en CMYK, de modo que si se especifica un color de cuatricromía utilizando RGB (o LAB, en InDesign), estos valores se convertirán a CMYK al imprimir las separaciones de color. Estas conversiones difieren según los ajustes de gestión de color y el perfil del documento.
- No especifique un color de cuatricromía basado en el aspecto que tiene en el monitor, a menos que esté seguro de haber configurado correctamente un sistema de gestión de color y que entienda sus limitaciones para la previsualización.
- No utilice colores de cuatricromía en documentos destinados a verse solo en línea, puesto que CMYK posee una gama de colores más reducida que la de un monitor convencional.
- Illustrator e InDesign permite especificar una cuatricromía como global o no global. En Illustrator, los colores de cuatricromía global permanecen vinculados a una muestra del panel Muestras y, por tanto, si se modifica la muestra de una cuatricromía global, se actualizan todos los objetos que utilizan ese color. Las cuatricromías no globales no se actualizan de forma automática en todo el documento si se modifica un color. Por defecto, los colores de cuatricromía son no globales. En InDesign, cuando aplique una muestra a los objetos, ésta se aplica automáticamente como cuatricromía global. Las muestras no globales son colores sin nombre, que puede editar en el panel Color.

Nota: *las cuatricromías globales y no globales solo afectan a la manera en que se aplica un determinado color a los objetos, nunca al modo en que se separan o se comportan los colores al cambiarlos de aplicación.*

Ir al principio

Uso de tintas planas y cuatricromías

En ocasiones, resulta práctico utilizar colores de cuatricromía y tintas planas en el mismo trabajo. Por ejemplo, puede utilizar una tinta plana para imprimir el color exacto del logotipo de una empresa en las páginas de un informe anual donde las fotografías se reproducen utilizando cuatricromías. Asimismo, puede utilizar una plancha de impresión de tinta plana para aplicar un barniz sobre determinadas áreas de un trabajo en cuatricromía. En ambos casos, el trabajo de impresión utilizaría un total de cinco tintas: cuatro tintas de cuatricromía y una tinta plana o barniz.

En InDesign, se pueden mezclar colores de cuatricromía y tintas planas para crear colores mixtos.

Ir al principio

Comparación de colores en InDesign e Illustrator

Adobe InDesign y Adobe Illustrator usan métodos ligeramente diferentes para aplicar colores con nombre. Illustrator permite especificar un color con nombre como global o no global e InDesign considera a todos los colores sin nombre como no globales, es decir, como *colores de cuatricromía*.

Los equivalentes de InDesign a los colores globales son las *muestras*. Las muestras facilitan la modificación de los esquemas de color sin tener que buscar y ajustar cada objeto individual. Esto resulta especialmente útil en documentos de producción estandarizados, como las revistas. Como los colores de InDesign están vinculados a muestras del panel Muestras, cualquier cambio que se produzca en una muestra afectará a todos los objetos con un color aplicado.

Los equivalentes de InDesign a las muestras no globales son los colores sin nombre. Los colores sin nombre no aparecen en el panel Muestras y no se actualizan automáticamente en todo el documento al editar el color en el panel Color. Sin embargo, puede añadir posteriormente un color sin nombre al panel Muestras.

Los colores con y sin nombre solo afectan al modo en que un color determinado se actualiza en el documento y nunca al modo en que los colores se separan o se comportan al cambiarlos de aplicación.

Recomendaciones de Adobe

Avisos legales | Política de privacidad en línea

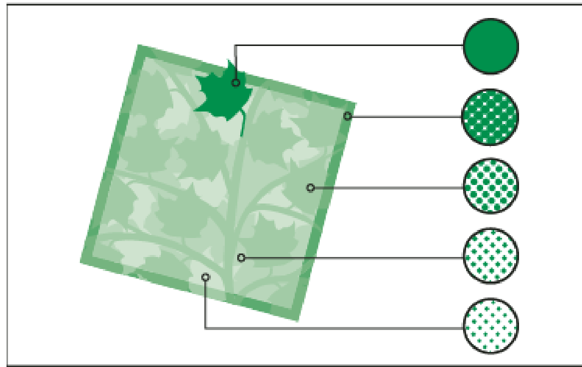
-->

Matices

Volver al principio

Acerca de los matices

Un matiz es una versión tramada (más clara) de un color. La aplicación de matices es una forma económica de realizar variaciones de colores de tinta plana adicionales sin tener que pagar tintas planas adicionales. También es una forma rápida de crear versiones más claras de colores de cuatricromía aunque no reduce los costes de impresión. Al igual que con los colores sin matices, es aconsejable asignar nombres a los matices almacenados en el panel Muestras para poder editar con facilidad todos los casos en que dicho matiz aparezca en el documento.



Tintas planas y matices

El matiz de una tinta plana se imprime en la misma placa de impresión que la tinta plana. El matiz de un color de cuatricromía multiplica cada una de las tintas de cuatricromía CMYK por el porcentaje del matiz; por ejemplo, un 80% de matiz de C10 M20 Y40 K10 da como resultado C8 M16 Y32 K8.

Como los colores y los matices se actualizan a la vez, al editar una muestra se actualizarán todos los objetos que utilicen un matiz de ella. También se puede editar la muestra de base de un matiz con nombre utilizando el comando Opciones de muestra del menú del panel Muestras; de este modo, se actualizan todos los matices basados en la misma muestra.

El intervalo del matiz en Adobe Creative Suite 3 oscila entre el 0% y el 100%; cuanto más bajo sea el número, más claro será el matiz.

Volver al principio

Creación y edición de matices

Puede ajustar el matiz de un solo objeto o crear matices utilizando el control de matiz del panel Muestras o Color. El intervalo del matiz oscila entre el 0% y el 100%; cuanto más bajo sea el número, más claro será el matiz.

Como los colores y los matices se actualizan a la vez, al editar una muestra se actualizarán todos los objetos que utilicen un matiz de ella. También se puede editar la muestra de base de un matiz con nombre utilizando el comando Opciones de muestra del menú del panel Muestras; de este modo, se actualizan todos los matices basados en la misma muestra.

Creación de una muestra de matiz con el panel Muestras

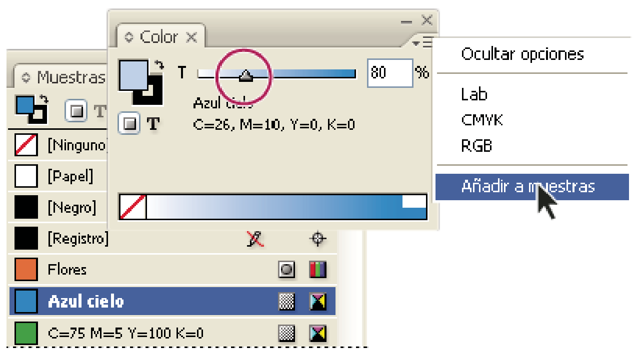
1. En el panel Muestras, seleccione una muestra de color.
2. Seleccione la flecha situada junto al cuadro Matiz.
3. Arrastre el control de matiz y haga clic en el botón Nueva muestra o seleccione Nueva muestra de matiz en el menú del panel Muestras.

El matiz aparece en el panel Muestras con el nombre del color de base y el porcentaje del matiz.

Creación de una muestra de matiz con el panel Color

1. En el panel Color, seleccione una muestra.
2. En el panel Color, arrastre el control de matiz o introduzca un valor de matiz en el cuadro Porcentaje.

3. En el menú del panel Color, haga clic en Añadir a muestras.



Arrastre el control deslizante de matiz y haga clic en Añadir a muestras.

Creación de un matiz sin nombre

1. En el panel Muestras, seleccione los cuadros Relleno o Trazo.
2. Arrastre el control de matiz o introduzca un valor de matiz en el cuadro de porcentaje.

Edición de una muestra de matiz o una muestra de color de base

1. En el panel Muestras, haga doble clic en la muestra de matiz.
2. Realice uno de los pasos siguientes y haga clic en OK:
   - Para editar el matiz, cambie el valor Matiz. De este modo se actualizan todos los objetos que utilizan esa muestra de matiz.
   - Para editar la muestra de color de base del matiz, cambie el Modo de color o sus valores. Así, se actualizarán los demás matices basados en la misma muestra de color.

-->

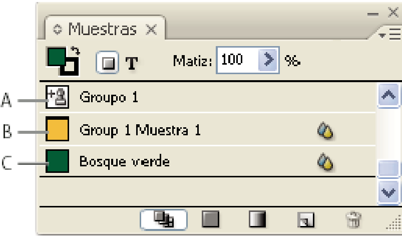
Mezcla de tintas

Volver al principio

Creación y edición de muestras de tintas mixtas

Cuando tenga que obtener el máximo número de colores impresos con el menor número de tintas, puede crear muestras de tintas nuevas mezclando dos tintas planas o una tinta plana con una o varias tintas de cuatricromía. Si usa colores de tintas mixtas, puede aumentar el número de colores disponibles sin aumentar el número de separaciones usadas para imprimir el documento.

Puede crear una sola muestra de tintas mixtas o usar un grupo de tintas mixtas para crear varias muestras de una vez. Un grupo de tintas mixtas contiene una serie de colores creados a partir de porcentajes incrementales de diferentes tintas planas y de cuatricromía. Por ejemplo, al mezclar cuatro matices de cian de cuatricromía (20%, 40%, 60% y 80%) con cinco matices de una tinta plana (10%, 20%, 30%, 40% y 50%) da como resultado un grupo de tintas mixtas que contiene 20 muestras diferentes.



Panel Muestras con muestras de tintas mixtas
A. Elemento principal del grupo de tintas mixtas **B.** Elemento secundario del grupo de tintas mixtas **C.** Muestra de tintas mixtas (independiente)

Para crear una muestra o un grupo de tintas mixtas, debe añadir al menos una tinta plana al panel Muestras.

Creación de una muestra de tintas mixtas

1. En el menú del panel Muestras, elija Nueva muestra de tintas mixtas. (Esta opción aparece atenuada hasta que se añade una tinta plana al panel Muestras).
2. Escriba un nombre para la muestra.
3. Para incluir una tinta en la muestra de tintas mixtas, haga clic en el cuadro vacío situado junto al nombre. Aparecerá un icono de tinta . Una muestra de tintas mixtas debe contener una tinta plana como mínimo.
4. Ajuste el porcentaje de cada tinta incluida en la muestra mediante la barra deslizante o escribiendo un valor en el cuadro de porcentaje.
5. Para añadir la tinta mixta en el panel Muestras, haga clic en Añadir o en OK.
   Los colores del monitor pueden presentar un aspecto diferente al imprimirse. Para obtener resultados óptimos, realice una impresión de muestra de las tintas mixtas con la impresora comercial.

Creación de un grupo de tintas mixtas

1. En el menú del panel Muestras, elija Nuevo grupo de tintas mixtas. (Esta opción aparece atenuada hasta que se añade una tinta plana al panel Muestras).
2. Escriba un nombre para el grupo de tintas mixtas. Los colores del grupo usarán este nombre seguido por el sufijo de muestra incrementado (Muestra 1, Muestra 2, etc.).
3. Para incluir una tinta en el grupo de tintas mixtas, haga clic en el cuadro vacío situado junto al nombre.
4. Para cada tinta que seleccione, haga lo siguiente:
   - En Inicial, introduzca el porcentaje de tinta que desea usar al inicio de la mezcla para crear el grupo.
   - En Repetir, especifique el número de veces que desea incrementar el porcentaje de la tinta.
   - En Incremento, especifique el porcentaje de tinta que desea añadir para cada repetición.
5. Haga clic en Vista previa de muestras para crear las muestras sin cerrar el cuadro de diálogo y podrá ver si las selecciones de tinta y los valores actuales producen los resultados deseados; de lo contrario, puede realizar ajustes.

Nota: si los valores que introduce en Inicial, Repetir e Incremento superan el 100% de una de las tintas, aparecerá un mensaje de alerta. Si desea continuar de todos modos, InDesign no superará el límite del 100%.

6. Haga clic en OK para añadir todas las tintas del grupo de tintas mixtas al panel Muestras.

Edición de muestras de tintas mixtas

Para modificar una muestra de tintas mixtas, use los métodos que se aplican para editar otras muestras. Al editar un grupo o una muestra de tintas mixtas, tenga en cuenta lo siguiente:

- Si usa el panel Muestras para eliminar una tinta usada en una muestra de tintas mixtas, InDesign le pedirá que la sustituya. Una tinta mixta debe contener una tinta plana como mínimo o se convertirá en un color de cuatricromía.
- Los cambios realizados en la tinta principal de un grupo de tintas mixtas se aplicarán a todas las tintas mixtas del grupo. Los cambios realizados en la muestra de un grupo de tintas mixtas se aplican solo a dicha muestra.
- Al convertir una tinta mixta en un color de cuatricromía o una tinta plana, se elimina su vinculación con el grupo de tintas mixtas.
- Al eliminar la tinta principal de un grupo de tintas mixtas, se eliminan todas las muestras del grupo.

1. En el panel Muestras, haga doble clic en la tinta principal del grupo de tintas mixtas que desee modificar.
2. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
   - Seleccione una tinta nueva para sustituir una tinta existente.
   - Haga clic en el cuadro situado junto a una tinta para excluirla del grupo de tintas mixtas o incluirla en él.

   Nota: no puede cambiar los porcentajes iniciales, las repeticiones ni los incrementos usados para crear el grupo de tintas mixtas.
3. Haga clic en OK.

Volver al principio

Administración de grupos de tintas mixtas

Utilice el panel Muestras para eliminar grupos de tintas mixtas, añadir muestras y convertir muestras de tintas mixtas en colores de cuatricromía.

Eliminación de grupos de tintas mixtas

❖ En el panel Muestras, seleccione la tinta principal del grupo de tintas mixtas que desee eliminar y haga clic en el botón Eliminar.

Adición de una muestra a un grupo de tintas mixtas

1. En el panel Muestras, seleccione la tinta principal del grupo.
2. Elija Nueva muestra de color en el menú del panel.
3. Si lo desea, especifique un nombre para la muestra.
4. En cada tinta de la lista, especifique el porcentaje que desea aplicar en la muestra de tintas mixtas. No es posible añadir ni eliminar tintas.
5. Haga clic en OK.

Conversión de una sola muestra de tintas mixtas en un color de cuatricromía

Puede convertir tintas mixtas en colores de cuatricromía para reducir los costes de impresión. Al convertir la tinta principal de un grupo de tintas mixtas en un color de cuatricromía, la muestra principal desaparece y las demás muestras se convierten en colores de cuatricromía.

1. Haga doble clic en la muestra que desea convertir.
2. En Tipo de color, seleccione Cuatricromía y haga clic en OK.

Conversión de todas las tintas de un grupo de tintas mixtas en colores de cuatricromía

❖ Haga doble clic en la tinta principal del grupo y seleccione Convertir muestras de tintas mixtas a cuatricromía en el cuadro de diálogo que aparece.

Más temas de ayuda

Degradados

Ir al principio

Acerca de los degradados

Un *degradado* es una fusión gradual de dos o más colores o matices del mismo color. El dispositivo de salida utilizado afecta a la separación de colores de los degradados.

Los degradados pueden incluir Papel, colores de cuatricromía, tintas planas o colores de tintas mixtas con el modo de color que desee. Los degradados se definen por una serie de etapas de color en la barra del degradado. Una *etapa* corresponde al punto en que un degradado cambia de un color al siguiente y se identifica por un cuadrado de color situado bajo la barra de degradado. De forma predeterminada, el degradado empieza con dos colores y un punto medio al 50%.

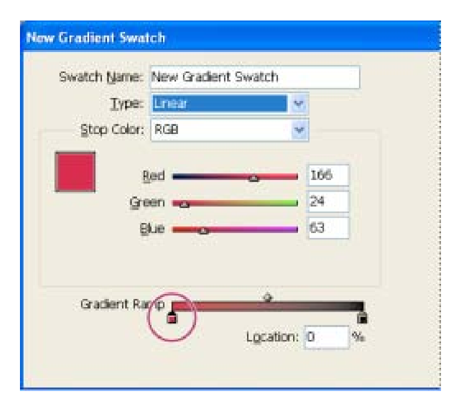
Nota: *si crea un degradado con colores de distintos modos y, a continuación, lo separa o imprime, todos los colores se convertirán al color de cuatricromía CMYK. A causa del cambio del modo de color, los colores pueden sufrir alteraciones. Para obtener mejores resultados, especifique degradados con colores CMYK.*

Ir al principio

Creación de una muestra de degradado

Puede crear degradados, asignarles un nombre y editarlos con el mismo panel Muestras que utiliza para trabajar con colores sólidos y matices. También puede crear degradados con el panel Degradado.

1. Elija Nueva muestra de degradado en el menú del panel Muestras.
2. En Nombre de muestra, introduzca un nombre para el degradado.
3. En Tipo, elija Lineal o Radial.
4. Seleccione la primera etapa de color en el degradado.



Primera etapa de color

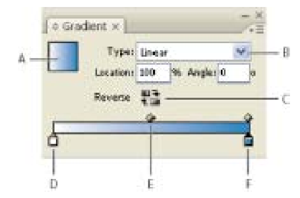
5. En Color de etapa, realice uno de los pasos siguientes:
    - Para elegir un color que ya se encuentra en el panel Muestras, elija Muestras y seleccione un color de la lista.
    - Para mezclar un nuevo color sin nombre para el degradado, elija un modo de color o arrastre los controles deslizantes.

      Truco: *de forma predeterminada, la primera etapa del degradado se define en blanco. Para que sea transparente, aplique la muestra Papel.*
6. Para cambiar el último color del degradado, seleccione la última etapa de color y repita el paso 5.
7. Para ajustar la posición de los colores de degradado, realice uno de los pasos siguientes:
    - Arrastre las etapas de color situadas debajo de la barra.
    - Seleccione una etapa de color situada debajo de la barra e introduzca un valor en Ubicación para definir la ubicación del color. Esta posición se representa mediante el porcentaje de la distancia entre el color anterior y el siguiente.
8. Para ajustar el punto medio entre dos colores de degradado (el punto en el que los colores están al 50%), realice uno de los pasos siguientes:
    - Arrastre el icono en forma de rombo situado encima de la barra.
    - Seleccione el icono en forma de rombo situado encima de la barra e introduzca un valor de ubicación para definir la posición de dicho color. Esta posición se representa mediante el porcentaje de la distancia entre el color anterior y el siguiente.
9. Haga clic en OK o en Añadir. El degradado se almacena en el panel Muestras con su nombre.

Ir al principio 

Aplicación de un degradado sin nombre con el panel Degradado

Aunque se recomienda utilizar el panel Muestras para crear y almacenar degradados, también tiene opciones específicas en el panel Degradado (Ventana > Color > Degradado), que posiblemente ya conozca si también trabaja con Adobe Illustrator. El degradado activo siempre se puede añadir al panel Muestras. El panel Degradado sirve también para crear un degradado sin nombre que no se utilice a menudo.



Panel Degradado

A. Relleno de degradado **B.** Menú de tipo de degradado **C.** Botón Inverso **D.** Inicio de etapa de color **E.** Punto medio **F.** Color final del degradado

Nota: *si selecciona un objeto que utiliza un degradado con nombre, al editar el degradado con el panel Degradado solo cambiará el color de dicho objeto. Para editar cada caso de un degradado con nombre, haga doble clic en su muestra en el panel Muestras.*

1. Seleccione el objeto o los objetos que desea cambiar.
2. Haga clic en los cuadros Relleno o Trazo del panel Muestras o del cuadro de herramientas. (Si el cuadro Relleno de degradado no está visible, elija Mostrar opciones en el menú del panel Degradado).
3. Para abrir el panel Degradado, elija Ventana > Color > Degradado o haga doble clic en la herramienta Degradado del cuadro de herramientas.
4. Para definir el color inicial de un degradado, haga clic en la etapa de color situada más a la izquierda debajo de la barra de degradado y, a continuación, realice uno de los pasos siguientes:
   - Arrastre una muestra del panel Muestras y colóquela en la etapa de color.
   - Mantenga pulsada la tecla Alt (Windows) o la tecla Opción (Mac OS) y haga clic en una muestra de color del panel Muestras.
   - En el panel Color, cree un color con los controles deslizantes o la barra de color.
5. Para definir el color final de un degradado, haga clic en la etapa de color situada más a la derecha debajo de la barra de degradado. A continuación, siga las instrucciones del paso anterior para elegir el color que desee.
6. Seleccione Lineal o Radial en el menú Texto y ajuste el color y las posiciones del punto medio según se explica en Creación de una muestra de degradado.
7. Para ajustar el ángulo de degradado, introduzca un valor en Ángulo.

Ir al principio

Modificación de degradados

Puede modificar degradados añadiendo colores para crear degradados con varios colores y ajustando etapas de color y puntos medios. Es aconsejable rellenar un objeto con el degradado que desee ajustar para obtener una vista previa del efecto conforme ajusta el degradado.

Puede modificar los degradados copiados desde Adobe Illustrator solo si se han copiado con el formato AICB. (Consulte Pegar gráficos de Illustrator en InDesign). Para seleccionar el degradado, use la herramienta Selección directa.

Nota: *si edita una muestra de color, las etapas de degradado que utilicen dicha muestra se actualizarán y cambiará el degradado.*

Adición de colores intermedios a un degradado

1. Haga doble clic en una muestra de degradado del panel Muestras o abra el panel Degradado.
2. Haga clic debajo de la barra de degradado para definir una nueva etapa de color. La nueva etapa de color se define de forma automática con los valores de color de esa posición a lo largo del degradado existente.
3. Ajuste de la nueva etapa de color.

También puede arrastrar una muestra del panel Muestras a la barra de degradado del panel Degradado para definir una etapa de color nueva.

Eliminación de un color intermedio de un degradado

- Seleccione la etapa de color intermedia y arrástrela hasta el borde del panel.

Invertir la progresión de color de un degradado

1. Active un degradado.
2. En el panel Degradado, haga clic en el botón Inverso .


Ir al principio

Ajuste de un degradado con la herramienta Degradado

Una vez que haya rellenado un objeto con un degradado, puede modificarlo con la herramienta Muestra de degradado o la herramienta Desvanecimiento de degradado para "volver a pintar" el relleno arrastrando una línea imaginaria. Las herramientas de degradado le permiten cambiar la dirección de un degradado, cambiar su punto inicial y final y aplicar un degradado a varios objetos. La herramienta Desvanecimiento de degradado le permite suavizar el degradado en la dirección en la que realice el movimiento de arrastre.

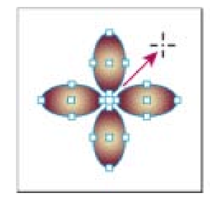
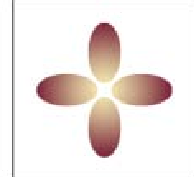
1. En el panel Muestras o en el cuadro de herramientas, seleccione los cuadros Relleno o Trazo, según dónde se haya aplicado el degradado original.
2. Seleccione la herramienta Muestra de degradado o Desvanecimiento de degradado y colóquela donde desee definir el punto inicial del degradado. Arrastre el cursor por el objeto en la dirección en que desee aplicar el degradado. Mantenga pulsada la tecla Mayús para restringir la herramienta a múltiplos de 45°.

   Si se arrastra la herramienta Desvanecimiento de degradado por el degradado de manera progresiva se suavizan los colores de éste dentro del área de arrastre.
3. Suelte el botón del ratón donde desee definir el punto final del degradado.


Ir al principio

Aplicación de un degradado a varios objetos

1. Asegúrese de que todos los objetos seleccionados ya utilizan un degradado.
2. En el cuadro de herramientas, seleccione los cuadros Relleno o Trazo.
3. Seleccione la herramienta Degradado y sitúela donde desee definir el punto de inicio del degradado. Arrastre el cursor por el objeto en la dirección en que desee aplicar el degradado. Mantenga pulsada la tecla Mayús para restringir la herramienta a múltiplos de 45°.
4. Suelte el botón del ratón donde desee definir el punto final del degradado.

Relleno de degradado predeterminado (izquierda) y degradado aplicado a objetos (derecha)

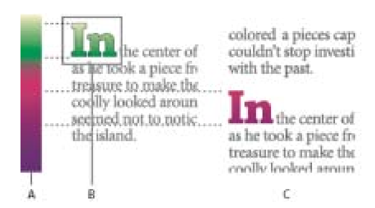
Si selecciona un trazado compuesto con un degradado, podrá editar el degradado de todos los subtrazados solo con el panel Degradado, sin necesidad de usar la herramienta Degradado.

Ir al principio

Aplicación de degradados al texto

En un solo marco de texto, puede crear varios fragmentos de texto degradado junto con el texto en negro y en color predeterminados.

Los puntos finales de un degradado siempre están anclados en relación con el cuadro delimitador del trazado o del marco de texto del degradado. Los caracteres de texto individuales muestran la parte del degradado sobre el que se sitúan. Si se cambia el tamaño del marco de texto o se ajusta el texto, los caracteres se vuelven a distribuir por el degradado y, por tanto, los colores de los caracteres también cambiarán.

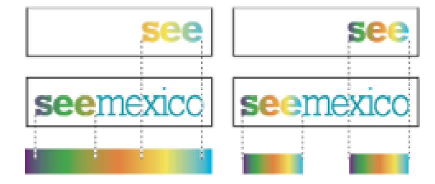


Trabajo con caracteres de texto con relleno de degradado

A. Relleno de degradado subyacente **B.** Caracteres de texto con degradado aplicado **C.** Texto añadido y posición de desplazamiento de texto en relación con el relleno de degradado

Si desea ajustar un degradado para que todo el rango del color comprenda un rango de caracteres de texto concreto, tiene dos opciones:

- Use la herramienta Degradado para restablecer los puntos finales del degradado, de modo que solo se incluyan los caracteres seleccionados al aplicar el degradado.
- Seleccione el texto y conviértalo en contornos (trazados editables) y, a continuación, aplique el degradado a dichos contornos. Ésta es la mejor opción para un texto corto en su propio marco de texto. El degradado siempre estará anclado a los contornos, no al marco de texto, y los contornos se ajustarán al resto del texto. No obstante, los contornos actuarán como un único gráfico integrado en el marco de texto, por lo que no se podrá editar el texto. Además, las opciones tipográficas dejarán de tener efecto; por ejemplo, el texto convertido en contornos no tendrá separaciones.



De forma predeterminada, el texto que cambie de posición cambiará en relación con el degradado (izquierda); cuando el texto se convierta en contornos, el degradado aplicado se moverá con el texto (derecha).

Para obtener información sobre la conversión de contornos de texto en trazados, consulte Creación de trazados a partir de contornos de texto.

Varios degradados en un solo marco de texto

Puede seleccionar distintos fragmentos de texto en un solo marco de texto y aplicar un degradado diferente a cada uno de ellos. Cada degradado se añade al marco de texto y su seguimiento se realiza por separado junto con los caracteres seleccionados al aplicar cada degradado. No obstante, los puntos finales del degradado siguen anclados al cuadro delimitador del marco de texto, no a rangos de texto individuales.

Véase también

- Acerca de la impresión
- Cambio del color, el degradado o el trazo del texto

Uso de colores de gráficos importados

Ir al principio

Uso de colores de gráficos importados

InDesign ofrece varios modos para muestrear y redefinir colores de gráficos importados al documento. Las tintas planas de archivos PDF o EPS colocados y los canales de tinta plana de archivos de Adobe Photoshop (PSD) y TIFF aparecen como tintas planas en el panel Muestras. Puede aplicar estos colores a objetos del documento o convertirlos en colores de cuatricromía, pero no puede redefinir los valores de color ni eliminar las muestras importadas. Si elimina el gráfico colocado, los colores permanecen pero se convierten en colores de InDesign, que pueden editarse o eliminarse.

Ir al principio

Uso de la herramienta Cuentagotas para muestrear colores

Puede usar la herramienta Cuentagotas  para añadir colores de gráficos importados al documento o aplicarlos a objetos del documento. Esto resulta útil para coordinar colores de maquetación con imágenes.

Para obtener los mejores resultados con separaciones de color, asegúrese de que los nombres, tipos (como tinta plana y de cuatricromía) y modelos (como RGB y CMYK) de los colores muestreados en InDesign son coherentes con las definiciones de color de los gráficos importados. Si no sabe con certeza cuáles son los mejores valores, consulte a su proveedor de servicios de preimpresión.

Ir al principio

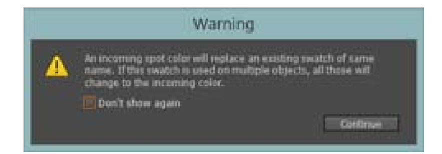
Trabajo con canales de tintas planas en un archivo de Adobe Photoshop (PSD)

Al colocar un archivo de Photoshop nativo (PSD) o un archivo TIFF en InDesign, los canales de tintas plantas que contiene el archivo importado aparecen en el panel Muestras como tintas planas. Puede seleccionar y aplicar estas muestras a otros objetos del documento, aunque para eliminarlas debe eliminar primero el archivo colocado.

De forma predeterminada, si importa un archivo con un canal de tintas planas con el mismo nombre que el color de tinta plana del documento pero con diferentes valores de color, se conservan los valores de color del documento. No obstante, puede sustituir los valores de color del documento por los del documento importado. Para ello:

1. Abra el cuadro de diálogo Preferencias (Edición > Preferencias > General).
2. En la sección General, maque la opción para **permitir que la tinta plana entrante sustituya la muestra existente con el mismo nombre**
3. Haga clic en OK.

A partir de ahora, si importa archivos con un canal de tintas planas con el mismo nombre que una tinta plana del documento, aparecerá el siguiente aviso:



Ir al principio

Trabajo con colores de archivos EPS o PDF

Al colocar un archivo PDF, un gráfico EPS o un archivo AI (Adobe Illustrator), los nombres de las tintas planas usados en el gráfico se añaden al panel Muestras del documento para recordarle que se pueden generar más costes de impresión posteriormente y que también se pueden usar las tintas planas en el documento.

Si el gráfico que va a importar contiene una tinta plana cuyo nombre sea igual al de una tinta plana del documento pero sus valores de colores son distintos, se utilizan los valores de colores del documento.


Ir al principio

Cambio de una tinta plana importada a un color de cuatricromía

Al importar un archivo EPS, PSD, TIFF o PDF que contiene una tinta plana (o un canal de tinta plana), InDesign añade el nombre y la definición de la tinta en el panel Muestras. Puede cambiar una muestra de tinta plana importada a una muestra de color de cuatricromía. Esto proporciona flexibilidad para adaptar colores, incluso de gráficos importados, a sus necesidades de impresión.

1. En el panel Muestras, haga doble clic en la muestra que desee editar.
2. En el cuadro de diálogo Opciones de muestra, elija Cuatricromía en el menú Tipo de color.

Nota: *esta opción solo cambia el tipo de color en el documento de InDesign. Para cambiar de forma permanente el tipo de color de un gráfico, abra el gráfico en el programa en que se creó y, a continuación, edite el color en dicho programa.*

Véase también

- Aplicación de colores mediante la herramienta Cuentagotas



Transparencia

Adición de efectos de transparencia

Al crear un objeto en Adobe InDesign, éste aparece sólido de manera predeterminada; es decir, tiene una opacidad del 100%. Puede aplicar efectos a objetos usando opacidad y fusiones. Superponga objetos, añádales transparencia o aplique knockout a las formas detrás de los objetos.

Ir al principio

Acerca de las transparencias

Cuando cree un objeto o trazo, aplique un relleno o introduzca texto, estos elementos se mostrarán de manera predeterminada como sólidos, es decir, tendrán un valor de opacidad del 100%. Puede hacer que los elementos sean transparentes mediante diversos métodos. Por ejemplo, puede modificar la opacidad de 100% (completamente opaco) a 0% (completamente transparente). Al disminuir la opacidad, la ilustración subyacente se hace visible a través de la superficie del objeto, trazo, relleno o texto.

Utilice el panel Efectos para especificar la opacidad de un objeto, su trazo, relleno o texto. Puede decidir el modo en que el propio objeto, su trazo, relleno o texto se fusionarán con los objetos que están debajo de él. Cuando hay varios objetos implicados, puede elegir aislar la fusión a objetos específicos de manera que solo algunos objetos del grupo se fusionen con los objetos que tienen debajo, o bien puede aplicar un knockout a los objetos en lugar de fusionarlos con otros objetos en un grupo.

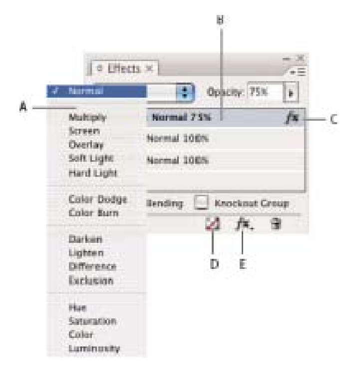


Las áreas de los objetos subyacentes aparecen a través del objeto transparente.

Ir al principio

Información general sobre el panel Efectos

Utilice el panel Efectos (Ventana > Efectos) para especificar la opacidad y el modo de fusión de los objetos y grupos, aislar la fusión a un grupo específico, aplicar un knockout a objetos dentro de un grupo o aplicar un efecto de transparencia.



Adición y edición de los efectos de transparencia en el panel Efectos

A. Modo de fusión **B.** Niveles **C.** Icono de efectos **D.** Borrar efectos **E.** Botón de efectos

Modo de fusión

Especifica cuántos colores de los objetos transparentes interactúan con los objetos que tienen detrás. (Consulte Especificar cómo se fusionan los colores).

Opacidad

Determina la opacidad de un objeto, trazo, relleno o texto. (Consulte Definición de la opacidad de un objeto).

Nivel

Indica la configuración de opacidad del objeto y del trazo, relleno y texto del objeto, así como si se han aplicado los efectos de la transparencia. Haga clic en el triángulo situado a la izquierda de la palabra Objeto (o Grupo o Gráfico) para ocultar o mostrar estos valores de nivel. El icono de efectos aparece en un nivel una vez haya aplicado la configuración de transparencia en él y puede hacer doble clic en ese icono para editar la configuración.

Aislar fusión

Aplica un modo de fusión a un grupo seleccionado de objetos. (Consulte Aislamiento de los modos de fusión).

Grupo de knockout

Hace que los atributos de opacidad y fusión de todos los objetos de un grupo cubran, o bloqueen, los objetos subyacentes del grupo. (Consulte Aplicación de un knockout a objetos dentro de un grupo).

Botón Borrar todo

Borra los efectos (trazo, relleno o texto) de un objeto, establece el modo de fusión Normal y cambia la configuración de opacidad al 100% en todo el objeto.

Botón de efectos

Muestra una lista de efectos de transparencia. (Consulte Aplicación de efectos de transparencia).

Visualización de las opciones del panel Efectos

- Elija Ventana > Efectos y, si resulta necesario, abra el menú del panel Efectos y elija Mostrar opciones.

  Las opciones del panel Efectos también están disponibles en el cuadro de diálogo Efectos (seleccione un objeto y elija Objeto > Efectos > Transparencia) y, en forma simplificada, en el panel Control.

Ir al principio

Aplicación de efectos de transparencia

1. Seleccione un objeto. Para aplicar los efectos a un gráfico, seleccione el gráfico con la herramienta Selección directa.
2. Para mostrar el panel Efectos, elija Ventana > Efectos.
3. Seleccione un nivel para designar qué partes del objeto desea cambiar:

   Objeto Afecta a todo el objeto, incluidos su trazo, relleno y texto.

   Gráfico Afectará únicamente al gráfico seleccionado con la herramienta Selección directa. Los efectos que aplique al gráfico permanecerán incluso si pega el gráfico en un marco diferente.

   Grupo Afecta a todos los objetos y al texto del grupo. (Utilice la herramienta Selección directa para aplicar los efectos a los objetos de un grupo)

   Trazo Afecta únicamente al trazo del objeto (incluyendo su color de hueco).

   Relleno Afecta únicamente al relleno del objeto.

   Texto Afecta solo al texto del interior del objeto, pero no al marco de texto. Los efectos que aplique al texto afectarán a todo el texto del objeto; no puede aplicar un efecto a palabras o letras de manera individual.

   También puede elegir una configuración de nivel en el panel Control: haga clic en el botón Aplicar efecto a objeto y seleccione Objeto, Trazo, Relleno o Texto.
4. Realice una de las acciones siguientes para abrir el cuadro de diálogo Efectos:
   - En los paneles Efectos o Control, haga clic en el botón de efectos y seleccione un efecto del menú.
   - En el menú del panel Efectos, seleccione Efectos y, a continuación, un nombre de efecto.
   - En el menú contextual, elija Efectos y, a continuación, un nombre de efecto.
   - Elija Objeto > Efectos y, a continuación, seleccione un nombre de efecto.
   - En el panel Efectos, haga clic en el triángulo para mostrar la configuración de nivel (si es necesario) y, a continuación, haga doble clic en una configuración de nivel (Objeto, Trazo, Relleno o Texto) en el panel Efectos. Al hacer doble clic abre el cuadro de diálogo Efectos y selecciona una configuración de nivel.
5. Seleccione las opciones y configuración del efecto. (Consulte Configuración y opciones más comunes de transparencia).
6. Haga clic en OK.

Edición de un efecto de transparencia

1. Seleccione los objetos a los que se haya aplicado el efecto.
2. Realice una de las acciones siguientes para abrir el cuadro de diálogo Efectos.
   - En el panel Efectos, haga doble clic en el icono de efectos que aparece a la derecha del objeto (no en la parte inferior del panel). Es posible que tenga que hacer clic en el triángulo situado junto a la palabra *Objeto* para mostrar el icono de efectos.

Seleccione el nivel con el efecto que desee editar, haga clic en el botón de efectos fx del panel Efectos y elija el nombre de un efecto.

3. Edite el efecto.

Copiar efectos de transparencia

- Realice alguna de las siguientes acciones para copiar efectos de transparencia:
  - Para copiar efectos entre objetos, seleccione el objeto con el efecto que desea copiar, seleccione el icono de efectos del objeto fx en el panel Efectos y arrastre el icono hasta el otro objeto. Únicamente puede arrastrar y colocar efectos entre objetos situados en el mismo nivel.
  - Para copiar efectos entre objetos de manera selectiva, utilice la herramienta Cuentagotas . Para definir la configuración de trazo, relleno y objeto de transparencia que se va a copiar con la herramienta Cuentagotas, haga doble clic en la herramienta para abrir el cuadro de diálogo Opciones de Cuentagotas. A continuación, seleccione o deseleccione opciones en las áreas Configuración de trazo, Configuración de relleno y Configuración de objeto.
  - Para copiar efectos de un nivel a otro en el mismo objeto, pulse la tecla Opción y arrastre (Mac OS) o pulse Alt y arrastre (Windows) el icono de efectos de un nivel a otro (Trazo, Relleno o Texto) en el panel Efectos.

  Puede mover efectos de un nivel a otro del mismo objeto si arrastra el icono de efectos.

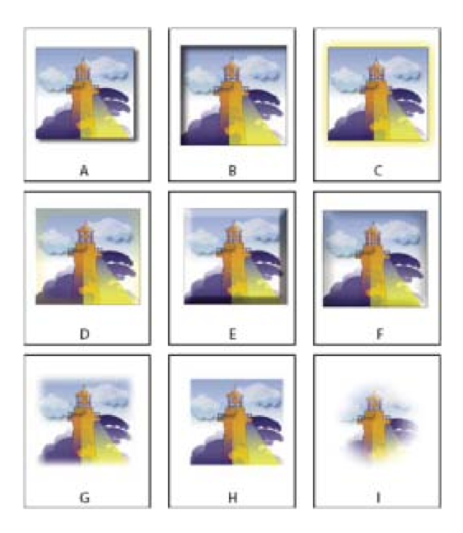
Borrar los efectos de transparencia de un objeto

- Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
  - Para borrar todos los efectos de un objeto, así como cambiar el modo de fusión a Normal y la configuración de Opacidad al 100%, haga clic en el botón Borrar todos los efectos del panel Efectos o elija Borrar todas las transparencias en el menú del panel Efectos.
  - Para borrar todos los efectos, pero mantener la configuración de fusión y opacidad, seleccione un nivel y elija Borrar efectos en el menú del panel Efectos o arrastre el icono de efectos fx desde el nivel Trazo, Relleno o Texto en el panel Efectos hasta el icono de papelera.
  - Para borrar varios niveles (Trazo, Relleno o Texto) de un efecto, selecciónelos y haga clic en el icono de papelera.
  - Para quitar un efecto individual de un objeto, abra el cuadro de diálogo Efectos y deseleccione un efecto de transparencia.

Ir al principio

Efectos de transparencia

InDesign ofrece nueve efectos de transparencia. La mayoría de las configuraciones y opciones para crear estos efectos son muy parecidas.



Efectos

A. Sombra paralela **B.** Sombra interna **C.** Resplandor externo **D.** Resplandor interior **E.** Biselar y grabar **F.** Satinar **G.** Desvanecimiento básico **H.** Desvanecimiento direccional **I.** Desvanecimiento de degradado

Sombra paralela Añade una sombra que cae detrás del objeto, trazo, relleno o texto.

Sombra interna Añade una sombra que afecta al interior de los bordes del objeto, trazo, relleno o texto, proporcionándole el aspecto de hueco.

Resplandor externo y Resplandor interno Añade un resplandor que procede desde los bordes exteriores o interiores del objeto, trazo, relleno o texto.

Biselar y grabar Añade varias combinaciones de resaltados y sombras para proporcionar al texto y a las imágenes una apariencia tridimensional.

Satinar Añade sombreado interior que crea un acabado satinado.

Desvanecimiento básico, Desvanecimiento direccional y Desvanecimiento de degradado Suaviza los bordes de un objeto atenuándolos hasta un tono transparente.

Nota: *además de las descripciones aquí incluidas, consulte Configuración y opciones más comunes de transparencia.*

Configuración y opciones más comunes de transparencia

La configuración y muchas de las opciones de los efectos de transparencia son las mismas en distintos efectos. Entre la configuración y las opciones más comunes de la transparencia se encuentran:

Ángulo y altitud Determina el ángulo de luz en el que se aplica un efecto de luz. El ajuste 0 equivale al nivel del suelo y 90, al punto situado justo encima del objeto. Haga clic en el radio del ángulo e introduzca una los grados. Seleccione Utilizar luz global si desea que todos los objetos dispongan de un ángulo de luz uniforme. Esta opción la utilizan los efectos Sombra paralela, Sombra interna, Biselar y grabar y Desvanecimiento.

Modo de fusión Especifica cuántos colores de los objetos transparentes interactúan con los objetos que tienen detrás. Esta opción la utilizan los efectos Sombra paralela, Sombra interna, Resplandor externo, Resplandor interno y Satinar. (Consulte Especificar cómo se fusionan los colores).

Obturación Determina junto con el valor Tamaño, cuánta sombra o resplandor es opaco y cuánto es transparente; a mayor valor, la opacidad aumenta y a menor valor, la transparencia aumenta. Esta opción la utilizan los efectos Sombra interna, Resplandor interno y Desvanecimiento.

Distancia Especifica la distancia de desplazamiento del efecto Sombra paralela, Sombra interna o Satinar.

Ruido Especifica la cantidad de elementos aleatorios de la opacidad de un resplandor o una sombra conforme introduce un valor o arrastra el control. Esta opción la utilizan los efectos Sombra paralela, Sombra interna, Resplandor externo, Resplandor interno y Desvanecimiento.

Opacidad Determina la opacidad de un efecto. Arrastre el control o introduzca un porcentaje. (Consulte Definición de la opacidad de un objeto). Esta opción la utilizan los efectos Sombra paralela, Sombra interna, Resplandor externo, Resplandor interno, Desvanecimiento de degradado, Biselar y grabar y Satinar.

Tamaño Especifica el nivel de sombra o resplandor. Esta opción la utilizan los efectos Sombra paralela, Sombra interna, Resplandor externo, Resplandor interno y Satinar.

Pliego Determina la transparencia del desenfoque dentro del efecto sombra o resplandor tal y como ha establecido el valor Tamaño. Al introducir un porcentaje mayor, el desenfoque será más opaco. Esta opción la utilizan los efectos Sombra paralela y Resplandor externo.

Técnica Estas opciones determinan cómo interactúa el borde de un efecto de transparencia con los colores de fondo. Las opciones Más suave y Preciso están disponibles para los efectos Resplandor externo y Resplandor interno:

- **Más suave** Aplica un desenfoque al borde del efecto. No conservará las funciones detalladas en los tamaños mayores.

- **Preciso** Mantiene el borde del efecto, incluyendo los vértices y otros detalles marcados. Mantiene los rasgos mejor que la técnica Más suave.

Uso de luz global Aplica la opción de luz global a la sombra. Esta opción la utilizan los efectos Sombra paralela, Biselar y grabar y Sombra interna.

Desplazamiento X y Desplazamiento Y Desplaza la sombra en los ejes x o y según la cantidad que especifique. Esta opción la utilizan los efectos Sombra paralela y Sombra interna.

Sombra paralela

El efecto Sombra paralela crea una sombra tridimensional. Puede desplazar la sombra paralela por los ejes x o y, así como variar el modo de fusión, el color, la opacidad, la distancia, el ángulo y el tamaño de la sombra paralela. Utilice estas opciones para determinar cómo interactuará la sombra paralela con los objetos y efectos de transparencia:

El objeto crea knockout en sombra El objeto aparece delante de la sombra paralela que proyecta.

La sombra muestra otros efectos La sombra paralela muestra otros efectos de transparencia. Por ejemplo, si el objeto tiene aplicado desvanecimiento en un lado, puede hacer que la sombra paralela descarte el desvanecimiento de forma que la sombra no se desvanezca, o bien puede hacer que la sombra parezca desvanecida del mismo modo que se desvanece el objeto.

Haga clic en el botón Sombra paralela del panel Control para aplicar con rapidez una sombra paralela a

un objeto, trazo, relleno o texto o para quitarla.

Para seleccionar un color para una sombra paralela, haga clic en el botón Definir color de sombra (junto al menú Modo de fusión) y seleccione un color.

Sombra interna

El efecto Sombra interna coloca la sombra en el interior del objeto, creando la impresión de que el objeto está hueco. Puede desplazar la sombra interna por los diferentes ejes y variar el modo de fusión, la opacidad, la distancia, el ángulo, el tamaño, el ruido y la obturación de la sombra.

Resplandor externo

El efecto Resplandor externo hace que el resplandor emane de la parte inferior del objeto. Puede definir el modo de fusión, la opacidad, la técnica, el ruido, el tamaño y el pliego.

Resplandor interior

El efecto Resplandor interno hace que un objeto emane resplandor desde el interior hacia fuera. Elija la configuración de modo de fusión, opacidad, técnica, tamaño, ruido y obturación, así como la configuración de Origen:

Origen Especifica el origen del resplandor. Elija Centro para aplicar un resplandor que proceda del centro; elija Borde para que el resplandor emane de los bordes del objeto.

Biselar y grabar

Utilice el efecto Biselar y grabar para que los objetos tengan un aspecto realista y tridimensional. La configuración de Estructura determina el tamaño y forma del objeto:

Estilo Especifica el estilo de bisel: Bisel exterior crea el bisel en los bordes exteriores del objeto; Bisel interior crea el bisel en los bordes interiores; Grabar simula el efecto de grabar el objeto con respecto a los objetos subyacentes; Grabar almohada simula el efecto de sellar los bordes del objeto en los objetos subyacentes.

Tamaño Determina el tamaño del efecto de bisel o de grabado.

Técnica Determina cómo interactúa el borde del efecto de bisel o de grabado con los colores de fondo: Suavizado desenfoca ligeramente los bordes (y no conserva las características detalladas en tamaños mayores); Cincel blando desenfoca los bordes, pero no tanto como con la técnica Suavizado (conserva las funciones detalladas mejor que la técnica Suavizado pero no tan bien como lo hace la técnica Cincel duro); Cincel duro proporciona un borde más duro y visible (conserva las características detallas mejor que las técnicas Suavizado o Cincel blando).

Suavizar Además de la configuración de Técnica, desenfoca el efecto para reducir los elementos no deseados y los bordes toscos.

Dirección Elija Soltado o Pulsado para que el efecto aparezca soltado o pulsado.

Profundidad Especifica la profundidad del efecto de bisel o de grabado.

La configuración de Sombrear determina cómo interactúa la luz con el objeto:

Ángulo y altitud Define la altura del origen de luz. El ajuste 0 equivale al nivel del suelo; 90 equivale al punto situado justo encima del objeto.

Uso de luz global Aplica el origen de luz global según se ha especificado para todos los efectos de transparencia. Si se elige esta opción se anula cualquier configuración de Ángulo y altitud.

Resaltado y sombra Especifica el modo de fusión del resaltado y sombra del bisel o grabado.

Satinar

Utilice el efecto Satinar para otorgar a los objetos un acabado suave y parecido al satinado. Seleccione la configuración de modo de fusión, opacidad, ángulo, distancia y tamaño, así como si desea invertir los colores y transparencias:

Invertir Seleccione esta opción para invertir las áreas de color y transparentes del objeto.

Desvanecimiento básico

El efecto Desvanecimiento suaviza (desvanece) los bordes de un objeto en una distancia que especifique:

Ancho de desvanecimiento

Define la distancia en la que el objeto se desvanece de opaco a transparente.

Retraer

Junto con la configuración de Ancho de desvanecimiento, determina la cantidad de resplandor suavizado que es opaco y la cantidad que es transparente; un valor mayor aumenta la opacidad y uno menor reduce la transparencia.

Vértices

Elija Nítido, Redondeado o Difuso:

Nítido Sigue el borde exterior de la forma, incluyendo los vértices marcados. Esta opción es ideal para dibujar estrellas o crear efectos especiales en formas rectangulares.

Redondeado Redondea el vértice siguiendo el radio de desvanecimiento, primero hacia afuera y después hacia adentro, formando así las dos siluetas. Esta opción funciona bien con los rectángulos.

Difuso Usa el método de Adobe Illustrator, que suaviza los bordes del objeto de un tono opaco a transparente.

Ruido

Especifica la cantidad de elementos aleatorios en el resplandor de suavizado. Use esta opción para suavizar el resplandor.

Desvanecimiento direccional

El efecto Desvanecimiento direccional suaviza los bordes de un objeto desvaneciéndolos hasta hacerlos transparentes desde las direcciones que especifique. Por ejemplo, puede aplicar el desvanecimiento a la parte superior e inferior del objeto, pero no a los lados izquierdo o derecho.

Anchos de desvanecimiento

Defina la distancia a partir de la cual la parte superior, inferior, el lado izquierdo y derecho del objeto se desvanecen hasta ser transparentes. Seleccione la opción de bloqueo para desvanecer cada lado del objeto según la misma distancia.

Ruido

Especifica la cantidad de elementos aleatorios en el resplandor de suavizado. Use esta opción para crear un resplandor más suave.

Retraer

Determina junto con las opciones de Ancho, cuánto resplandor es opaco y cuánto es transparente; a mayor valor, la opacidad aumenta y a menor valor, aumenta la transparencia.

Forma

Seleccione una opción (Solo primer borde, Bordes interlineados o Todos los bordes) para delimitar la forma original del objeto.

Ángulo

Rota el marco de referencia para conseguir el efecto de desvanecimiento de forma que, mientras no introduzca un múltiplo de 90 grados, los bordes con desvanecimiento se sesgarán en lugar de estar paralelos al objeto.

Desvanecimiento de degradado

Utiliza el efecto Desvanecimiento de degradado para suavizar las áreas de un objeto atenuándolas hasta un tono transparente.

Etapas de degradado

Crea un fin de degradado para cada degradado de la transparencia que desea para el objeto.

- Para crear un fin de degradado, haga clic debajo del control de Degradado (arrastre un fin de degradado hacia afuera del control para eliminar un fin).
- Para ajustar la posición de un fin de degradado, arrástrelo hacia la izquierda o hacia la derecha o, selecciónelo y, a continuación, arrastre el control de Ubicación.
- Para ajustar el punto medio entre dos etapas de opacidad, arrastre un diamante sobre el control de Degradado. La ubicación del diamante determina cómo es la transición entre las etapas (brusca o gradual).

Invertir degradado

Haga clic aquí para invertir la dirección de los degradados. El cuadro se encuentra situado a la derecha del control de Degradado.

Opacidad

Especifica la transparencia entre puntos de degradado. Seleccione un punto y arrastre el control de Opacidad.

Ubicación

Ajusta la ubicación de un fin de degradado. Seleccione un fin de degradado antes de arrastrar el control o introducir una medida.

Texto

Las sombras lineales desde el punto de degradado inicial hasta el final en una línea recta. Las sombras radiales desde el punto inicial hasta el final en un patrón circular.

Ángulo

Establece el ángulo de las líneas de degradados para los degradados lineales. Por ejemplo, a 90 grados, las líneas son horizontales y a 180 grados, las líneas son verticales.

Ir al principio

Uso de luz global

Puede aplicar un ángulo de luz uniforme a efectos de transparencia en el que la sombra sea un factor: Sombra paralela, Sombra interna y Biselar y grabar. Al seleccionar Utilizar luz global con estos efectos, la luz quedará determinada por el valor global del cuadro de diálogo Luz global.

1. Realice una de las siguientes acciones para abrir el cuadro de diálogo Luz global:
   - Seleccione Luz global en el menú del panel Efectos.
   - Seleccione Objeto > Efectos > Luz global.
2. Introduzca un valor o arrastre el radio del ángulo para establecer el Ángulo y la Altitud y, a continuación, haga clic en OK.


Ir al principio

Definición de la opacidad de un objeto

Puede aplicar la transparencia a un único objeto u objetos seleccionados (incluyendo gráficos y marcos de texto), pero no podrá aplicársela a los caracteres de texto individuales o capas. Sin embargo, los gráficos importados con esos tipos de efectos de transparencia se verán e imprimirán correctamente.

1. Seleccione el objeto o los objetos.

   La palabra *mixto* aparecerá en el panel Efectos si, al seleccionar varios objetos, las definiciones de opacidad entran en conflicto. Por ejemplo, si los objetos que ha seleccionado disponen de una definición de opacidad Relleno distinta, en la paleta Transparencia se mostrará “Relleno: Opacidad (mixta)”.
2. Seleccione Objeto, Trazo, Relleno o Texto con una de las siguientes técnicas:
   - Haga clic en el botón Aplicar efectos del panel Control y elija una opción.
   - Haga clic en una opción en el panel Efectos (haga clic en el triángulo junto a la palabra Objeto, si fuera necesario, para ver las distintas opciones).
3. Introduzca un valor para Opacidad en el panel Control o Efectos o haga clic en la flecha junto a la opción de Opacidad y arrastre el control. Mientras que el valor de opacidad se reduce, el de la transparencia aumenta.

Nota: *si selecciona con la herramienta Selección directa y corta o copia un objeto desde un grupo transparente de InDesign y después lo pega en otra parte del documento, el objeto pegado no será transparente a menos que antes se haya seleccionado individualmente y se le haya aplicado transparencia.*

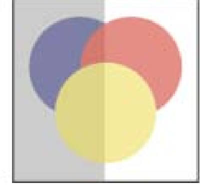

Ir al principio

Aplicación de transparencia a grupos

Además de poder aplicar los efectos de transparencia a objetos únicos, también puede aplicarlos a grupos.

Si simplemente selecciona objetos y modifica su configuración de opacidad individual, la opacidad de los objetos seleccionados cambiará respecto a la del resto. Las áreas solapadas mostrarán una opacidad acumulada.

En cambio, si selecciona un grupo creado con el comando Grupo y, a continuación, cambia la opacidad, el panel Efectos trata el grupo como un único objeto (este panel mostrará únicamente una opción de nivel, la de Grupo) y la opacidad del grupo no cambia. Es decir, los objetos del grupo no interactúan entre ellos en lo que respecta a transparencias.

Objetos seleccionados y definidos con un 50% de opacidad (izquierda) y grupo seleccionado y definido con

un 50% de opacidad (derecha)

Ir al principio

Modificación de la apariencia en pantalla de ilustraciones transparentes

Utilice el cuadro de diálogo Rendimiento de visualización para definir las preferencias de transparencia. Estas preferencias determinan la calidad en pantalla de los objetos transparentes en documentos nuevos y en documentos guardados con preferencias modificadas. Puede definir preferencias para activar o desactivar la visualización de la transparencia en el documento. Si desactiva la transparencia en las preferencias de visualización, no se desactiva la transparencia al imprimir o exportar el archivo.

Nota: *antes de imprimir un archivo que contenga efectos de transparencia, primero debe revisar las preferencias de ésta. Si se imprime automáticamente, la ilustración se acopla y puede afectar al aspecto de los efectos de transparencia.*

1. Seleccione Edición > Preferencias > Rendimiento de visualización (Windows) o Adobe InDesign > Preferencias > Rendimiento de visualización (Mac OS).
2. Seleccione una opción (Rápida, Típica, Calidad alta) de la sección Ajustar visualización para determinar la resolución en pantalla de cualquier efecto en el documento. La configuración modificada solo se aplica a la opción seleccionada:
   - La opción Rápida desactiva la transparencia y fija la resolución en 24 ppp.
   - La opción Típica muestra efectos de baja resolución y fija la resolución en 72 ppp.
   - La opción Calidad alta mejora la visualización de efectos, especialmente en archivos PDF y EPS, y fija la resolución en 144 ppp.
3. Deslice el control de transparencia. El valor predeterminado es Calidad media, que muestra sombras paralelas y desvanecimientos.
4. Haga clic en OK.
5. Cuando las tintas se superponen con los modos de fusión, seleccione Ver > Previsualizar sobreimpresión. Con esta opción verá cómo la tinta interactúa con la transparencia.

   Utilice el menú Ver para cambiar la visualización de la transparencia entre Visualización rápida, Visualización típica Visualización de alta calidad.

Ir al principio

Dejar de mostrar transparencias

Para mejorar el rendimiento de visualización, puede desactivar la visualización de transparencias. Al desactivar la transparencia en pantalla, ésta no se desactivará para imprimir o exportar el archivo.

- Seleccione Ver > Rendimiento de visualización > Visualización rápida.

Ir al principio

Eliminación del efecto de cuadro blanco en documentos con transparencias

En algunos casos, aparece un cuadro blanco o borde fantasma cuando se aplica un efecto de transparencia; suele ocurrir en documentos que contienen sombras paralelas o degradados. Este problema puede surgir si el efecto de transparencia interactúa con una tinta plana.

Para solucionarlo, puede evitar el uso de tintas planas con transparencias o activar la sobreimpresión.

Para ver e imprimir un documento PDF sin el efecto de recuadro blanco, active Simular sobreimpresión en Acrobat. En Acrobat 9, elija Avanzadas > Producción de impresión > Previsualización de salida. En Acrobat X, elija Herramientas > Producción de impresión > Previsualización de salida.

Si va a enviar el documento a una impresora que sufre este efecto de cuadro blanco, solicite al proveedor de servicios que active la sobreimpresión PostScript en el RIP. Si esto no lo soluciona, puede acoplar la transparencia y seleccionar la opción Simular sobreimpresión antes de enviar el archivo. En InDesign, esta opción se encuentra en el panel Salida del cuadro de diálogo Imprimir, al seleccionar la opción CMYK compuesto.

Véase también

- Acerca del acoplamiento
- Ajuste de un degradado con la herramienta Degradado
- Control del rendimiento de la visualización de los gráficos

---

Acoplamiento de ilustraciones transparentes


Ir al principio

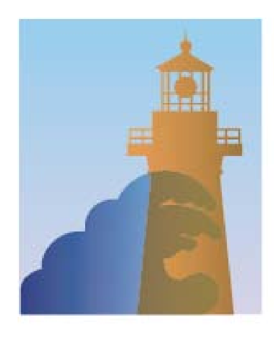
Acerca del acoplamiento

Si el documento o ilustración contiene transparencias, antes de imprimirse suele ser necesario someterlo a un proceso llamado *acoplado*. El acoplado divide una ilustración transparente en áreas basadas en vectores y áreas rasterizadas. Cuanto más compleja sea la ilustración (mezcla de imágenes, vectores, tipos, tintas planas, sobreimpresiones, etc.), más lo serán el acoplado y sus resultados.

Este proceso puede ser necesario cuando se imprime o cuando se guarda o exporta a otros formatos que no admiten transparencias. Para conservar la transparencia sin acoplarla al crear archivos PDF, use el formato Adobe PDF 1.4 (Acrobat 5.0) o posterior.

Puede especificar la configuración de acoplado, guardarla y aplicarla como ajuste preestablecido de acoplador de transparencias. Los objetos transparentes se acoplan según la configuración del ajuste preestablecido de acoplador seleccionado.

Nota: *el acoplado de transparencias no se puede deshacer después de guardar el archivo.*





Las ilustraciones superpuestas se dividen al acoplarse.

Puede encontrar más información sobre temas relacionados con transparencias en la página Print Service Provider Resources de Adobe Solutions Network (ASN) (solo en inglés), disponible en el sitio web de Adobe.

Ir al principio

Acerca de los valores del acoplador de transparencia

Si normalmente imprime o exporta documentos que contienen transparencias, puede automatizar el proceso de acoplamiento guardando los ajustes de acoplado en un *ajuste preestablecido del acoplador de transparencias*. A continuación puede aplicar esos ajustes a la salida de impresión, así como al almacenamiento y exportación de archivos a los formatos PDF 1.3 (Acrobat 4.0), EPS y PostScript. Además, en Illustrator puede aplicarlos al guardar archivos en versiones anteriores de Illustrator o al copiar al Portapapeles; en Acrobat también puede aplicarlos al optimizar archivos PDF.

Estos ajustes también controlan cómo se produce el acoplado al exportar a formatos que no admiten la transparencia.

Puede elegir un ajuste preestablecido de acoplador en el panel Avanzadas del cuadro de diálogo Imprimir o en el cuadro de diálogo correspondiente al formato, que aparece tras el cuadro de diálogo Exportar o Guardar como inicial. Puede crear sus propios ajustes preestablecidos de acoplador o elegir de entre las opciones predeterminadas del software. Los ajustes de cada una de esas opciones predeterminadas están diseñados para igualar la calidad y velocidad del acoplado con una resolución adecuada para áreas transparentes rasterizadas, dependiendo del uso al que vaya destinado el documento:

Resolución alta es para impresiones finales y muestras de alta calidad, como las muestras con separaciones de color.

Resolución media es para muestras y documentos a petición para impresoras PostScript a color.

Baja resolución es para muestras de documentos que se imprimirán en impresoras de escritorio en blanco y negro, y para documentos que se publicarán en la Web o que se exportarán a formato SVG.





Aplicación de un valor de acoplador de transparencia para una salida

Puede elegir un valor de acoplador en el cuadro de diálogo Imprimir o en el cuadro de diálogo de un formato específico que aparece después del cuadro de diálogo inicial Exportar.

Si exporta o imprime documentos con transparencias con frecuencia, puede automatizar el proceso de acoplamiento guardando la configuración del acoplador en un *valor de acoplador de transparencia*. A continuación, puede aplicar esta configuración al imprimir o exportar a formatos PDF 1.3 (Acrobat 4.0) o EPS.

- En el panel Avanzado del cuadro de diálogo Imprimir, Exportar EPS o Exportar Adobe PDF, elija un valor personalizado o uno de los siguientes valores predeterminados:

  Baja resolución Para muestras de documentos que se imprimirán en impresoras de escritorio en blanco y negro, y para documentos que se publicarán en la Web.

  Resolución media Para muestras y documentos a petición para impresoras Adobe PostScript a color.

  Resolución alta Para impresiones finales y muestras de alta calidad, como las muestras con separaciones de color.

  Nota: *la configuración del acoplamiento se usa únicamente si la ilustración contiene transparencias o si selecciona Simular sobreimpresión en el área Salida del cuadro de diálogo Exportar Adobe PDF.*

Ir al principio

Creación o edición de un ajuste preestablecido del acoplador de transparencias

Puede guardar valores de acoplador en un archivo independiente para facilitar la realización de copias de seguridad o compartirlos con sus proveedores de servicios, clientes u otras personas del grupo de trabajo. En InDesign, los archivos de los ajustes preestablecidos de acoplador de transparencias tienen la extensión .flst.

1. Elija Edición > Ajustes preestablecidos del acoplador de transparencias (Illustrator) o Valores del acoplador de transparencia (InDesign).
2. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
   - Para crear un nuevo valor, haga clic en Nuevo.
   - Para basar un valor en otro valor predefinido, elija uno de la lista y haga clic en Nuevo.
   - Para editar un ajuste preestablecido existente, selecciónelo y haga clic en la opción de edición.

   Nota: *no se pueden editar los valores del acoplador predeterminados.*
3. Defina las opciones de acoplado.
4. Haga clic en Aceptar para volver al cuadro de diálogo Ajustes preestablecidos del acoplador de transparencias y, a continuación vuelva a hacer clic en Aceptar.


Ir al principio

Exportación e importación de un ajuste preestablecido de acoplador de transparencias

Puede exportar e importar ajustes preestablecidos del acoplador de transparencias para compartirlos con los proveedores de servicios, los clientes o los demás componentes del equipo de trabajo.

1. Elija Edición > Ajustes preestablecidos del acoplador de transparencias (Illustrator) o Valores del acoplador de transparencia (InDesign).
2. Seleccione un ajuste preestablecido de la lista.
3. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
   - Para exportar un ajuste preestablecido a un archivo independiente, haga clic en Guardar (InDesign) o Exportar (Illustrator), especifique un nombre y una ubicación y haga clic en Guardar.

     Se recomienda guardar los ajustes preestablecidos fuera de la carpeta de preferencias de la aplicación. De esa manera no se perderán si elimina las preferencias.
   - Para importar ajustes preestablecidos desde un archivo, haga clic en Cargar (InDesign) o Importar (Illustrator). Busque y seleccione el archivo donde se encuentre el ajuste preestablecido que desee cargar y, a continuación, haga clic en Abrir.

Ir al principio 

Cambio de nombre o eliminación de un ajuste preestablecido personalizado del acoplador de transparencias

1. Elija Edición > Ajustes preestablecidos del acoplador de transparencias (Illustrator) o Valores del acoplador de transparencia (InDesign).
2. Seleccione un ajuste preestablecido de la lista.
3. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:

- Para cambiar el nombre de un ajuste existente, haga clic en Editar, escriba un nuevo nombre y, a continuación, haga clic en Aceptar.
- Para eliminar un ajustes preestablecido, haga clic en Eliminar y luego en Aceptar para confirmar la eliminación.

Nota: *los ajustes preestablecidos por defecto no se pueden eliminar.*

Ir al principio

Acoplar un pliego individual

Puede aplicar la configuración del acoplador a pliegos de un documento; de este modo se ignora el valor del acoplador definido para todo el documento o libro. Esta opción es muy útil para controlar la calidad del acoplado en documentos con imágenes de alta resolución con muchas transparencias e imágenes de baja resolución. En este caso, puede acoplar el pliego complejo con una calidad alta y usar un valor de acoplador más rápido y de menor calidad en los demás pliegos.

Al imprimir o exportar, puede volver a los valores del acoplador de transparencia para el documento o libro.

1. Muestre todo el pliego en la ventana Documento.
2. Seleccione Acoplar pliegos en el menú del panel Páginas.
3. Seleccione una de estas opciones y, a continuación, haga clic en OK:

Por defecto Utiliza el valor de acoplador del documento para este pliego.

Ninguno (ignorar transparencia) Pasa por alto la transparencia del pliego. Esta opción es útil para que el proveedor de servicios solucione problemas.

Personalizada Abre el cuadro de diálogo Configuración personalizada del acoplador de transparencia del pliego para que especifique la configuración.

Ir al principio

Ignorar el valor de acoplador en un pliego individual

- Elija Ignorar cambios en valores de pliego en uno de los siguientes cuadros:
  - El panel Previsualización de acoplamiento (Ventana > Salida > Previsualización de acoplamiento).
  - El área Avanzado de los cuadros de diálogo Imprimir o Exportar Adobe PDF.

Ir al principio

Opciones del acoplador de transparencias

Puede definir las opciones del acoplador de transparencias al crear, editar o previsualizar ajustes preestablecidos en Illustrator, InDesign o Acrobat.

Opciones de Resaltado (previsualizar)

Ninguno (previsualización de color) Desactiva la previsualización.

Áreas complejas rasterizadas Resalta las áreas que se van a rasterizar por razones de rendimiento (como

se determina por el regulador de rasterizados y vectores). Tenga presente que el límite del área resaltada es más proclive a producir problemas de "costura" (dependiendo de los ajustes del controlador de impresora y de la resolución de rasterizado). Para minimizar los problemas de costura, seleccione Recortar áreas complejas.

Objetos transparentes Resalta los objetos que funcionan como fuentes de transparencia, como los objetos con opacidad parcial (incluidas las imágenes con canales alfa), los objetos con modos de fusión y los objetos con máscaras de opacidad. Asimismo, tenga en cuenta que los estilos y los efectos pueden contener transparencias y los objetos sobreimpresos pueden ser tratados como fuentes de transparencia si participan en transparencias o si es necesario acoplar la sobreimpresión.

Todos los objetos afectados Resalta todos los objetos afectados por la transparencia, incluidos los objetos transparentes y los que se encuentran parcialmente debajo de objetos transparentes. Los objetos resaltados se verán afectados por el proceso de acoplado: se ampliarán sus trazos o motivos, puede que se rastericen algunas de sus partes, etc.

Archivos EPS enlazados afectados (solo Illustrator) Resalta todos los archivos EPS enlazados que se ven afectados por la transparencia.

Gráficos afectados (solo InDesign) Resalta todos el contenido afectado por la transparencia o por sus efectos. Esta opción resulta útil para los proveedores de servicios que necesitan ver gráficos cuya impresión debe supervisarse.

Patrones expandidos (Illustrator y Acrobat) Resalta todos los patrones que se expandirán si participan en la transparencia.

Trazos convertidos en contornos Resalta todos los trazos que tendrán contorno si participan en la transparencia o se selecciona Convertir todos los trazos en contornos.

Texto con contornos (Illustrator e InDesign) Resalta todo el texto que tendrá contorno si participa en la transparencia o se selecciona Convertir todo el texto en contornos.

Nota: *en las imágenes finales, puede que los trazos y textos convertidos en contornos tengan un aspecto ligeramente diferente al original, especialmente los trazos muy finos y los textos muy pequeños. No obstante, la Previsualización de acoplado no resalta ese aspecto alterado.*

Texto y trazos rasterizados (solo InDesign) Resalta el texto y los trazados que han rasterizado rellenos debido al acoplado.

Todas las áreas rasterizadas (Illustrator e InDesign) Resalta los objetos y las intersecciones de objetos que se rasterizarán porque no hay otro modo de representarlos en PostScript o porque su complejidad excede el umbral especificado por el regulador de rasterizados y vectores. Por ejemplo, la intersección de dos degradados transparentes siempre se rasterizará, incluso si el valor de los rasterizados y vectores es 100. La opción Todas las áreas rasterizadas también muestra gráficos rasterizados (como los archivos de Photoshop) que forman parte de la transparencia y efectos de rasterizado (como las sombras paralelas y los desvanecimientos). Tenga en cuenta que esta opción tarda más en procesarse que las otras.

Opciones de ajustes preestablecidos del acoplador de transparencia

Nombre/Ajuste preestablecido Especifica el nombre del ajuste preestablecido. Dependiendo del cuadro de diálogo, puede escribir un nombre en el cuadro de texto Nombre o aceptar el establecido por defecto. Puede introducir el nombre de un ajuste preestablecido existente para editar dicho ajuste. No obstante, no puede editar los ajustes preestablecidos por defecto.

Equilibrio de rasterizado/vectorizado Especifica la cantidad de información vectorial que se conservará. Un ajuste alto conserva más objetos vectoriales; con uno bajo se rasterizan más. Los ajustes intermedios

conservan la forma vectorial de las áreas simples y rasterizan las complejas. Si selecciona el ajuste mínimo rasterizará toda la ilustración.

Nota: *la cantidad de rasterizado aplicada depende de la complejidad de la página y de los tipos de objetos superpuestos.*

Resolución de texto y arte lineal Rasteriza todos los objetos con la resolución especificada (incluidas imágenes, ilustraciones vectoriales, texto y degradados). Acrobat e InDesign permiten un máximo de 9600 píxeles por pulgada (ppp) para arte lineal, y 1200 ppp para degradado y mallas. Illustrator permite un máximo de 9600 ppp tanto para arte lineal como para degradado y mallas. La resolución afecta a la precisión de las intersecciones al aplicar el acoplado. Normalmente, el arte lineal y la resolución de texto deben definirse en 600-1200 para proporcionar un rasterizado de alta calidad, especialmente con tipos serif o de punto pequeño

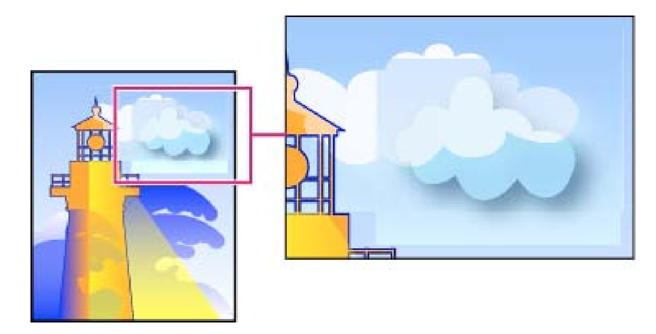
Resolución de malla y degradados Especifica la resolución de los degradados y los objetos de malla de Illustrator rasterizados como resultado del acoplado, de 72 a 2400 ppp. La resolución afecta a la precisión de las intersecciones al aplicar el acoplado. La resolución de degradados y de malla debe definirse entre 150 y 300 ppp, porque a resoluciones más altas no se mejoran la calidad de los degradados, las sombras paralelas y los desvanecimientos; solo se aumentan el tiempo de impresión y el tamaño del archivo.

Convertir todo el texto en contornos Convierte todos los objetos de texto (texto de puntos, texto de área y texto en trazado) en contornos y descarta toda la información de pictogramas en páginas que contengan transparencias. Esta opción garantiza que el ancho de texto se mantenga coherente durante el acoplado. Al activar esta opción, el grosor de las fuentes pequeñas aumenta ligeramente al verse en Acrobat o imprimirse con impresoras de escritorio de baja resolución. La calidad del texto no se ve afectada al imprimir en fotocomponedoras o impresoras de alta resolución.

Convertir todos los trazos en contornos Convierte todos los trazos en trazados con relleno en las páginas que contengan transparencias. Esta opción garantiza que el ancho de los trazos se mantenga coherente durante el acoplado. Tenga en cuenta que si activa esta opción los trazos finos aparecerán algo más gruesos, y quizá baje el rendimiento del acoplado.

Recortar áreas complejas Garantiza que los límites existentes entre la ilustración en formato vectorial y la ilustración rasterizada coincidan con los trazados del objeto. Esta opción reduce los artefactos de "costura" que aparecen al rasterizar una parte de un objeto dejando la otra en formato vectorial. Sin embargo, si selecciona esta opción pueden generarse trazados demasiado complejos para la impresora.

Nota: *algunos controladores de impresión procesan el arte de los vectores y el de los rasterizados de forma distinta, lo que puede resultar en costuras de color. Puede minimizar los problemas del efecto de "costura" si desactiva algunos ajustes de gestión de color específicos del controlador de impresora. Estos valores varían con la impresora; consulte la documentación de la impresora para obtener más información.*



Efecto de "cosido", donde coinciden rasterizados y vectores.

(Solo Illustrator) Seleccione Mantener transparencia alfa (solo en el cuadro de diálogo Acoplar transparencia)

Mantiene la opacidad global de los objetos acoplados. Con esta opción, al rasterizar la ilustración utilizando un fondo transparente, se pierden la fusión de modos y las superposiciones, pero se mantiene tanto su

aspecto en la ilustración procesada como el nivel de transparencia alfa. Conservar transparencia alfa puede resultar útil si va a exportar a SWF o SVG, ya que estos dos formatos admiten la transparencia alfa.

(Solo Illustrator) Seleccione Mantener tintas planas y sobreimpresiones (solo en el cuadro de diálogo Acoplar transparencia)
Normalmente mantiene las tintas planas. También mantiene la sobreimpresión en los objetos que no están incluidos en la transparencia. Seleccione esta opción si va a imprimir separaciones y el documento contiene tintas planas y objetos sobreimpresos. Deseleccione esta opción al guardar archivos para utilizarlos en aplicaciones de composición. Si está seleccionada, se acoplan las áreas sobreimpresas que interactúan con la transparencia, mientras que se mantiene la sobreimpresión en otras áreas. No se pueden predecir los resultados que se obtienen si el archivo se imprime desde una aplicación de composición.

Mantener sobreimpresión (solo Acrobat) Mezcla el color de la ilustración transparente con el color de fondo para crear un efecto de sobreimpresión.

Ir al principio

Previsualización de las áreas de la ilustración que se acoplarán

Use las opciones de Previsualización de acoplado para resaltar las áreas afectadas por el acoplado. Puede usar esta información con códigos de colores para ajustar las opciones de acoplado.

Nota: *la Previsualización de acoplamiento no está diseñada para realizar una previsualización precisa de tintas planas, sobreimpresiones o modos de fusión. En su lugar, utilice Previsualizar sobreimpresión para esos fines.*

1. Mostrar el panel (o cuadro de diálogo) Previsualización de acoplado
   - En Illustrator, elija Ventana > Previsualización de acoplamiento.
   - En Acrobat, elija Herramientas > Producción de impresión > Previsual. de acoplamiento.
   - En InDesign, elija Ventana > Salida > Previsualización de acoplado.
2. En el menú Resaltado, elija la clase de áreas que desee resaltar. La disponibilidad de las opciones depende del contenido de la ilustración.
3. Seleccione los valores de acoplado que desea utilizar: elija un ajuste preestablecido o, si es posible, defina opciones específicas.

   Nota: *(Illustrator) si los ajustes de acoplamiento no están visibles, seleccione Mostrar opciones en el menú del panel para mostrarlos.*
4. Si la ilustración contiene objetos sobreimpresos que interactúan con objetos transparentes, en Illustrator, seleccione una opción del menú Sobreimpresiones. Puede mantener, simular o descartar las sobreimpresiones. En Acrobat, elija Mantener sobreimpresión para mezclar el color de las ilustraciones transparentes con el color de fondo a fin de crear un efecto de sobreimpresión.
5. En cualquier momento, haga clic en Actualizar para ver una versión actual del previsualización basada en sus ajustes. Dependiendo de la complejidad de la ilustración, es posible que la imagen previsualizada tarde unos segundos en aparecer. En InDesign, también puede elegir la opción de actualización automática de resaltado.

   En Illustrator y Acrobat, para ampliar la previsualización, haga clic en el área de previsualización. Para reducirla, mantenga pulsada la tecla Alt o la tecla Opción y haga clic en el área de previsualización. Para obtener una imagen panorámica de la previsualización, mantenga pulsada la barra espaciadora y arrástrela hasta el área de previsualización.


Ir al principio

Actualización de la vista previa del panel Previsualización de

acoplamiento

- Seleccione Actualiz. resaltado autom. para actualizar automáticamente la vista cuando esté inactiva o no se haya actualizado.
- Haga clic en Actualizar para actualizar la vista manualmente.
  En ambos casos, la vista se actualiza en la ventana de documento según la configuración de acoplado de la transparencia elegida.

Ir al principio 

Procedimientos óptimos en la creación de transparencias

En la mayoría de los casos, el acoplamiento ofrece excelentes resultados al usar un valor de acoplador predefinido adecuado o al crear un ajuste con una configuración adecuada para la impresión final. Para obtener más información sobre cómo afecta la transparencia a la impresión y cómo solucionar los problemas que surjan, consulte el documento "Achieving Reliable Print Output with Transparency" (solo en inglés) en el sitio web de Adobe.

Sin embargo, si el documento incluye áreas superpuestas complejas y requiere una impresión de alta resolución, podrá obtener resultados óptimos siguiendo unas pautas básicas:

Nota: *si aplica transparencias a documentos para imprimir con alta resolución, asegúrese de analizar las diferentes opciones con su proveedor de servicios. Una buena comunicación le ayudará a obtener los resultados deseados.*

Sobreimpresión de objetos

Aunque los objetos acoplados parezcan transparentes, en realidad son opacos y no permiten que los objetos ubicados debajo de ellos se vean. Sin embargo, si no aplica la simulación de sobreimpresión, el acoplador de transparencia podrá conservar la sobreimpresión básica de objetos al exportar a PDF o al imprimir. En este caso, los destinatarios del archivo PDF resultante deben seleccionar Previsualizar sobreimpresión en Acrobat 5.0 o posterior para ver los resultados de la sobreimpresión de forma precisa.

Si aplica una simulación de sobreimpresión, el acoplador de transparencia realizará una simulación del aspecto de la sobreimpresión que dará lugar a objetos opacos. En la salida PDF, esta simulación convierte las tintas planas en colores de cuatricromía equivalentes. Por lo tanto, no debe seleccionar Simular sobreimpresión para la impresión cuyos colores se separarán posteriormente.

Tintas planas y modos de fusión

En ocasiones, al usar tintas planas con determinados modos de fusión se obtienen resultados inesperados. Esto se debe a que InDesign usa equivalentes de colores de cuatricromía en pantalla y tintas planas en los impresos. Además, las fusiones aisladas en gráficos importados pueden crear knockouts en el documento abierto.

Si usa fusiones, compruebe periódicamente el diseño mediante Previsualizar sobreimpresión en el menú Ver. La opción Vista previa de sobreimpresión proporciona una aproximación de cómo se verán las tintas planas que se superponen o interactúan con objetos transparentes. Si el efecto visual no es el esperado, haga lo siguiente:

- Use otro modo de fusión o no use ninguno. Evite usar estos modos de fusión al trabajar con tintas planas: Diferencia, Exclusión, Tono, Saturación, Color y Luminosidad.
- Utilice colores de cuatricromía cuando pueda.

Espacios de fusión

Si aplica transparencias a objetos dentro de un pliego, todos los colores de dicho pliego se convierten al

espacio de fusión de transparencia elegido (Edición > Espacio de fusión de transparencia), ya sea RGB o CMYK de documento, aunque no formen parte de la transparencia. Al convertir todos los colores se obtiene coherencia en dos objetos cualquiera con el mismo color de un pliego y evita un comportamiento de color inusual en los bordes de la transparencia. Los colores se convierten mientras se dibujan los objetos. Los colores en gráficos colocados que interactúan con transparencias también se convierten al espacio de fusión. Esto afecta al aspecto de los colores en la pantalla y en la impresión, pero no a su definición en el documento.

Haga lo siguiente, dependiendo del flujo de trabajo:

- Si el documento solo se va a imprimir, elija CMYK de documento para el espacio de fusión.
- Si el documento es solo para la web, elija RGB de documento.
- Si crea documentos para Web e impresión, decida cuál es el más importante y elija el espacio de fusión para la impresión final.
- Si se trata de un documento de alta resolución para imprimir, pero que también aparecerá en la Web en formato PDF, deberá cambiar el espacio de fusión varias veces antes de la impresión final. En este caso, vuelva a comprobar el color de cada pliego que tenga una transparencia y evite usar los modos de fusión Diferencia y Exclusión, ya que pueden cambian el aspecto radicalmente.

Texto

Si el texto se encuentra cerca de objetos transparentes, es posible que interactúe con ellos de manera inesperada. Por ejemplo, es posible que el texto que se ciñe a un objeto transparente no se superponga al objeto, aunque puede que los pictogramas estén lo suficientemente cerca para interactuar con la transparencia. En este caso, el acoplador puede convertir los pictogramas en contornos, con lo cual solo se ensancha el trazo de los pictogramas.

Si esto ocurre, haga lo siguiente:

- Mueva el texto a la parte superior del orden de apilamiento. Utilice la herramienta Selección para seleccionar el marco de texto y, a continuación, seleccione Objeto > Disposición >Traer al frente.
- Expanda todo el texto hasta los contornos para conseguir un efecto coherente en todo el documento. Para expandir todo el texto hasta los contornos, seleccione Convertir todo el texto en contornos en el cuadro de diálogo Valores de acoplador de transparencia. Si se selecciona esta opción puede afectar a la velocidad de procesamiento.

Sustitución de imágenes

El acoplador necesita datos de alta resolución para procesar correctamente los documentos que incluyan transparencias. Sin embargo, en un entorno OPI con proxy se usan imágenes proxy o marcadores de posición que el servidor OPI reemplaza posteriormente por una versión de alta resolución. Si el acoplador no puede acceder a los datos de alta resolución, no se crean comentarios OPI y solo se imprimen las imágenes proxy de baja resolución, por lo que se obtienen imágenes de baja resolución en la impresión final.

Si se trabaja en un entorno OPI, use InDesign para sustituir imágenes antes de guardar el documento como PostScript. Para ello, debe especificar la configuración al colocar el gráfico EPS y al imprimirlo. Al colocar el gráfico EPS, seleccione Leer vínculos de imágenes OPI incrustadas en el cuadro de diálogo Opciones para importar EPS. Al imprimir, seleccione Sustitución de imagen OPI en el área Avanzado de los cuadros de diálogo Imprimir o Exportar EPS.

Conversiones de colores

Si un objeto transparente se superpone a uno de tinta plana, se pueden producir efectos no deseados al exportarlo a formato EPS y luego convertir dichos colores en colores de cuatricromía al imprimir, o bien al crear separaciones de color en otros programas que no sean InDesign.

Para evitar problemas en estos casos, use el Administrador de tinta para convertir tintas planas en colores de cuatricromía equivalentes para poder exportar desde InDesign. Otro modo de evitar problemas es asegurarse de que las tintas planas sean las mismas en la aplicación original (por ejemplo, Adobe Illustrator) y en InDesign. Posiblemente deba abrir un documento de Illustrator, convertir los colores de tinta plana en colores de cuatricromía, volver a exportar el documento a EPS y colocarlo en InDesign.

Archivos de Adobe PDF

Al exportar a Acrobat 4.0 (Adobe PDF 1.3) siempre se acoplan las transparencias a los documentos, lo cual afecta al aspecto de los objetos transparentes. El contenido no incluido en la transparencia no se acopla a menos que seleccione Simular sobreimpresión en el área Salida del cuadro de diálogo Exportar Adobe PDF. Por tanto, al exportar un documento de InDesign con transparencias a PDF, realice una de estas operaciones:

- Siempre que pueda, seleccione la opción de compatibilidad con Acrobat 5.0 (Adobe PDF 1.4), Acrobat 6.0 (Adobe PDF 1.5) o Acrobat 7.0 (Adobe PDF 1.6) en el cuadro de diálogo Exportar Adobe PDF para conservar la transparencia en un formato activo y completamente editable. Asegúrese de que el proveedor de servicios pueda administrar los archivos de Acrobat 5.0, Acrobat 6.0 o Acrobat 7.0.
- Si el documento debe ser compatible con Acrobat 4.0, contiene tintas planas y desea crear un archivo PDF para la verlo en pantalla (para que lo revise el cliente, por ejemplo), seleccione la opción Simular sobreimpresión en el área Salida del cuadro de diálogo Exportar Adobe PDF. Esta opción simula correctamente las áreas de tinta plana y transparentes; los destinatarios del archivo PDF no necesitarán seleccionar Vista previa de sobreimpresión en Acrobat para ver el aspecto del documento impreso. Sin embargo, la opción Simular sobreimpresión convierte todas las tintas planas en colores de cuatricromía equivalentes en el archivo PDF resultante; deseleccione esta opción al crear el archivo PDF para la impresión final.
- Es recomendable usar el valor predefinido [Calidad de impresión] de Adobe PDF. Este valor contiene la configuración adecuada del acoplador para documentos complejos que se imprimen con alta resolución.

Reventado

El acoplado puede convertir elementos vectoriales en áreas rasterizadas. El reventado aplicado a ilustraciones de Adobe Illustrator mediante trazos y colocado en InDesign se conservará. No se conservarán los reventados aplicados a ilustraciones vectoriales dibujadas en InDesign que se rastericen.

Para mantener el mayor número de objetos vectoriales posible, seleccione el valor de acoplador de transparencia [Resolución alta] en el área Avanzado de los cuadros de diálogo Imprimir o Exportar Adobe PDF.

Véase también

- Opciones para omitir gráficos
- Información general sobre el administrador de tinta

Exportación y publicación

Exploring new FLA export options

Anne-Marie Concepcion (01.01.2011)

Tutorial: Vídeo

Aprenda a publicar un proyecto de InDesign en una gran variedad de formatos Flash mediante el mejorado cuadro de diálogo Exportar de InDesign CS5 y versiones posteriores.

Exporting documents to EPUB

Referencia (01.01.2011)

Descripción general y rápida sobre cómo exportar diseños a EPUB en InDesign CS5.

Exporting to EPUB for the Apple iBookstore

Referencia (01.01.2011)

Aprenda a crear archivos EPUB para la tienda de iBooks de Apple

Setting object export options, CS5.5 and later

Referencia (01.01.2011)

Cómo utilizar las opciones de exportación de objetos para perfeccionar el flujo de trabajo de exportación.

Publish Online

Novedad de InDesign CC versión 2015

Incluido en este artículo:

Ir al principio

¿Qué es Publish Online?

Gracias a Publish Online, ahora puede reutilizar los documentos de impresión publicándolos en línea. Puede publicar una versión digital de un documento de InDesign que funcione en cualquier dispositivo y en cualquier navegador web moderno sin necesidad de instalar un plugin.

Si desea mejorar aún más la experiencia de usuario, puede publicar un documento interactivo de InDesign que incluya botones, proyecciones de diapositivas, animaciones, audio y vídeo usando las funciones de creación interactivas de InDesign CC.

Una vez publique sus documentos, puede proporcionar la URL del documento en línea para que cualquiera pueda verlo con un aspecto atractivo y disfrute de una lectura en línea sencilla, en cualquier dispositivo y plataforma. También puede compartir el documento en línea en redes sociales (como Facebook y Twitter) o por correo electrónico, con solo hacer clic. El documento se puede incrustar en cualquier sitio web o blog mediante el código que obtendrá al hacer clic en la opción de incrustación en la maquetación de visualización.

Aquí tiene dos documentos interactivos de muestra publicados con InDesign CC 2015.

- Five Days From Nowhere
- Folleto interactivo cortesía de Morisawa

Pliego de varias páginas Puede crear un documento de InDesign con pliegos con más de dos páginas, y el documento publicado mostrará varias páginas en un pliego como se mostraría en InDesign.

Publicación de documentos con varios tamaños de página Ahora puede publicar documentos que contengan páginas con distintos tamaños. El documento publicado mantendrá el tamaño de las páginas individuales y mostrará el contenido en las páginas adecuadamente.

Hipervínculos de texto Los hipervínculos creados en el texto son compatibles con el documento publicado. InDesign conserva todos los tipos de hipervínculos en el documento publicado:

- URLs
- Correos electrónicos
- Destinos de la página
- Marcadores de TDC
- Marcadores de índice
- Referencias cruzadas

Resolución de imagen La resolución de imagen de la publicación final admite 96 PPP, que es el valor predeterminado para disfrutar de imágenes de mejor calidad en la salida.

Experiencia en móviles y tablets Disfrutará de una experiencia de usuario mucho mejor con los documentos de InDesign publicados.

- Transiciones de página más suaves con mejoras de gestos de pasada.
- El cuadro de diálogo Compartir aparece en pantalla completa.
- Maquetación de miniaturas optimizada para mejorar su visualización y accesibilidad en dispositivos móviles.

La vista de tablet incluye una vista en miniatura con desplazamiento muy fácil de usar.



Vistas de dispositivos móviles y tablets

Opciones de uso compartido También puede compartir sus documentos publicados en Twitter y por correo electrónico. También puede brindar a los usuarios la opción de descargar el documento en PDF.

Opciones de uso compartido Puede compartir sus documentos publicados en Twitter y por correo electrónico.

Efecto de transparencia Los documentos publicados online admiten efectos de transparencia y otros efectos con modos de fusión. Las únicas excepciones son marcos de texto, grupos, botones, objetos con animación y MSO superpuestos con objetos que contengan transparencias.

Actualizar documentos publicados Puede actualizar un documento publicado actualizando el origen y republicándolo.

Ir al principio

Publicación de un documento de InDesign en línea

Para ver un vídeo paso a paso sobre esta función, consulte el siguiente tutorial:

1. Para publicar el documento actual en línea, haga clic en el botón Publish Online de la barra de aplicaciones o elija Archivo > Publish Online.

   Aparecerá el cuadro de diálogo Opciones de Publish Online.

2. En la pestaña General del cuadro de diálogo Publish Online, introduzca la siguiente información:

   Título Título del documento en línea.

   Este nombre se muestra como el título del navegador de la publicación final.

   El título también se muestra en el menú Publicaciones recientes (*Archivo > Publicaciones recientes)* y el panel de control de Publish Online.

   Descripción Descripción del documento en línea.
   Esto aparecerá en el panel de control de Publish Online y en Facebook si comparte el documento allí.

   Páginas Elija si exportar todas las páginas o un intervalo concreto del documento actual.

   Exportar como Especifique cómo se muestran las páginas en línea en el navegador web.

   Única Muestra una sola página en el navegador.

   Pliegos Muestra dos páginas al mismo tiempo en el navegador web.

   Permitir a los usuarios descargar el documento con formato PDF (Impresión) Seleccione esta opción si desea que los usuarios puedan descargar el documento con el formato de impresión de PDF.

Ocultar las opciones Compartir e Incluir en el documento publicado Seleccione esta opción si no desea que los usuarios vean los botones para compartir o incrustar en el documento publicado.

Si va a volver a publicar un documento existente. Haga clic en **Actualizar el documento existente** y seleccione el título del documento correspondiente en la lista desplegable **Seleccionar un documento existente para actualizar**. Cambie la configuración de Publish Online como sea necesario.

3. En la pestaña Avanzado, introduzca la siguiente información:

Elegir miniatura Elija la portada de su documento publicado. Esta miniatura aparece en el cuadro de diálogo Publish Online con el título y la descripción durante la carga. Esta miniatura también aparece cuando comparte el documento en Facebook.

Primera página Especifique que la primera página del documento de InDesign se utilizará como miniatura de portada

Página seleccionada Elija una página del documento de InDesign que se utilizará como miniatura de portada

Elegir imagen Seleccione una imagen externa como miniatura de portada

Configuración de imagen Especifique cómo se deben exportar las imágenes de los documentos.

Automática **recomendado** InDesign decide cómo se deben exportar las imágenes del documento, teniendo en cuenta la optimización del rendimiento. Las opciones disponibles son JPEG, GIF y PNG.

Resolución Especifique la resolución de las imágenes. Las opciones disponibles son Estándar (optimizada para InDesign) y HiDPi (optimizada para InDesign en alta resolución).

> ***Nota**: las imágenes HiDPI podrían aumentar el tiempo de carga de la página y la cantidad de datos que deberán descargar los usuarios.*

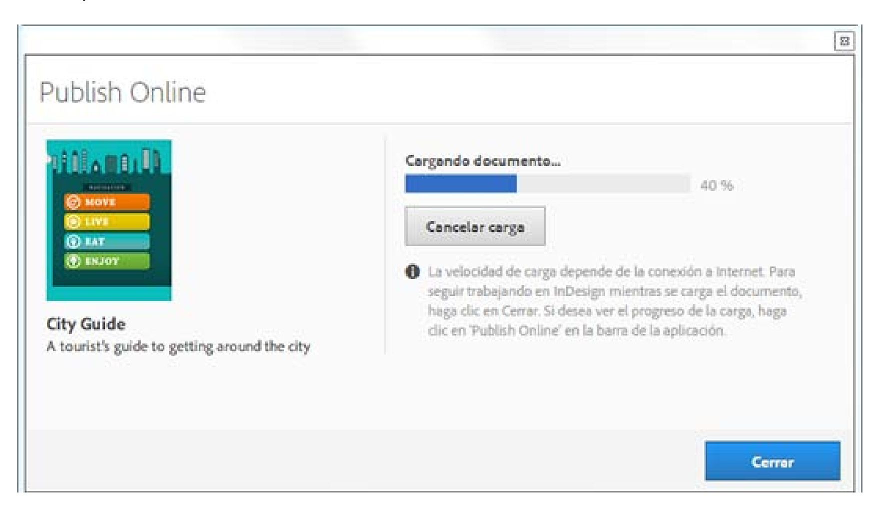
Calidad de imagen JPEG Si el formato de imagen establecido es JPEG, esta opción ofrece varias opciones para la calidad de imagen.

Paleta de opciones GIF Si el formato de imagen establecido es GIF, esta opción ofrece plataformas múltiples para el procesamiento de archivos GIF.

4. Haga clic en Publicar para publicar el documento en línea.

Aparecerá el cuadro de diálogo Publish Online:

- La miniatura, el título y la descripción se muestran en la parte izquierda del cuadro de diálogo.
- El proceso se muestra en el lado derecho.



Cuadro de diálogo Publish Online

5. En el cuadro de diálogo Publish Online, haga clic en Cancelar carga para detener y revertir el proceso de carga.
6. Haga clic en Cerrar para minimizar este cuadro de diálogo con el botón Publish Online de la barra de aplicaciones.

   Nota: *al minimizar el cuadro de diálogo Publish Online, no se detiene el proceso de publicación en línea. Sin embargo, puede continuar trabajando en el documento actual o en cualquier otro de InDesign.*

7. Haga clic en Publish Online en la barra de aplicaciones para abrir el cuadro de diálogo Publish Online.
8. Una vez que el documento se publique en línea, elija las opciones siguientes en el cuadro de diálogo Publish Online:



Documento publicado correctamente

Ver documento Abra el documento en línea en su navegador web predeterminado.

Copiar Copie la URL del documento en línea.

Compartir en Facebook Comparta la URL del documento en su página de Facebook.

Compartir en Twitter Publique en Twitter la URL del documento.

Envíe por correo la URL Comparta el documento con su cliente de correo electrónico predeterminado.

Ir al principio

Resultado del documento en línea

El documento publicado en línea ofrece una serie de opciones de visualización y uso compartido.



Opciones para visualizar y compartir de un documento publicado en línea

A (Alternar miniaturas) Muestre/oculte el conjunto de miniaturas acoplado que muestra las miniaturas de todas las páginas del documento publicado.

B (Aumentar) Aumente la página actual.

C (Reducir) Reduzca la página actual.

D (Pantalla completa) Vea la página actual en el modo de pantalla completa.

E (Compartir) Abra el cuadro de diálogo Compartir publicación. Este cuadro proporciona opciones de uso compartido para copiar la URL del documento actual (y compartirla a través de correo electrónico) o compartir el documento en Facebook.

F (Incrustar) Copie el código necesario para incrustar la salida en su sitio. También puede especificar una página de inicio para el documento y la salida incrustada se abrirá en el número de página seleccionado. Seleccione la opción para **desactivar la pantalla completa de la ventana incrustada** si no desea que los usuarios vean el documento en pantalla completa.

Nota: *(**E** y **F**) Las opciones Compartir e Incrustar no están disponibles si se ha seleccionado **Ocultar las opciones Compartir e Incluir en el documento publicado** al publicar el documento.*

G (Descargar archivo PDF) Descargue la salida con el formato de impresión de PDF.

H (Desactivar volumen) Silencie todo el audio y el vídeo del documento actual.

I (Informar de uso inadecuado) Abra el cuadro de diálogo Notificar irregularidades. Este cuadro proporciona opciones para cada tipo de irregularidad y su información.

Ir al principio

Documentos publicados recientemente

El menú Publicaciones recientes muestra la lista de los cinco últimos documentos que se han publicado.

Haga clic en un documento de esta lista para abrir la publicación en su navegador predeterminado.

- Para ver la lista de documentos de Publicaciones recientes, seleccione Archivo > Publicaciones recientes.

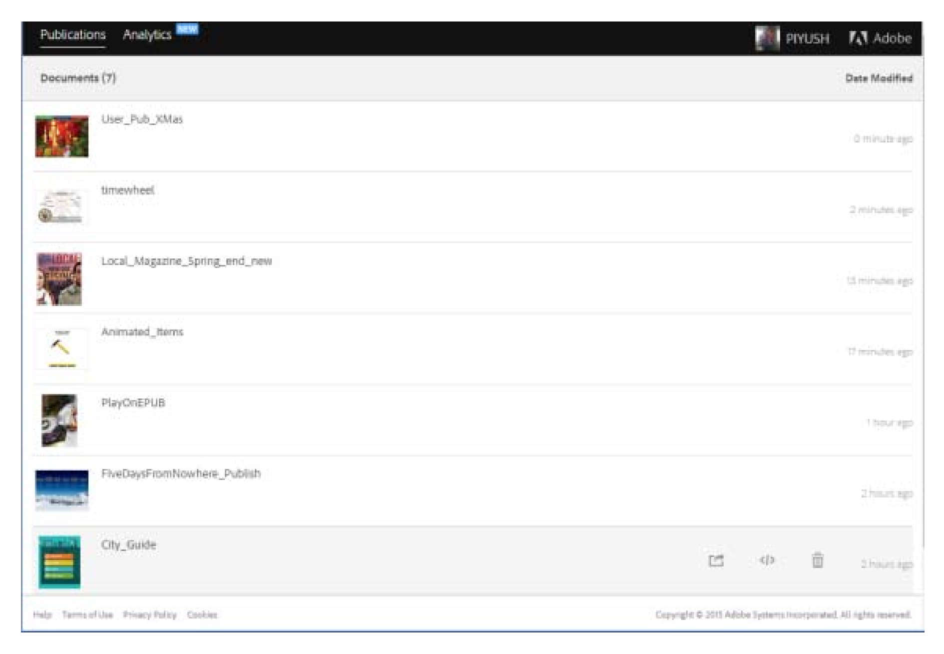

Ir al principio

Uso del panel de control de Publish Online

InDesign incluye un panel de Publish Online en el que puede acceder a todos los documentos publicados. Para verlo, seleccione Archivo > Panel de control Publish Online. Hay dos fichas en el panel de control .

Publicaciones

La ficha Publicaciones muestra una lista de los documentos que ha publicado.



Panel de control de Publish Online

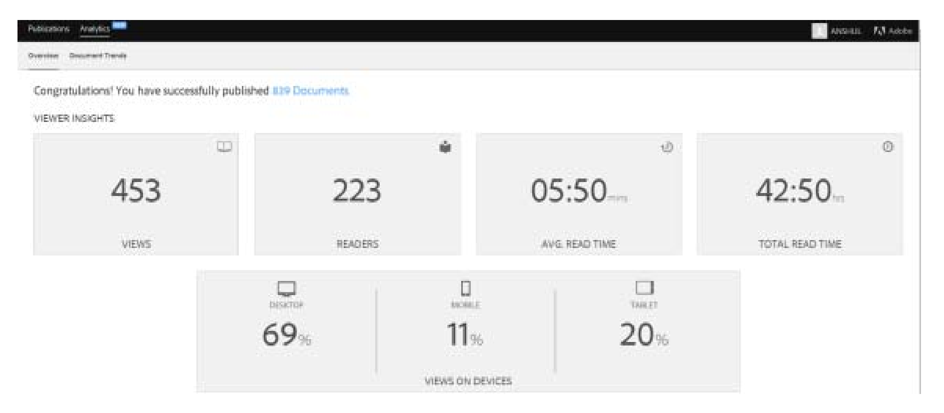
Compartir Abra el cuadro de diálogo Compartir publicación. Este cuadro proporciona opciones de uso compartido para copiar la URL del documento actual (y compartirla a través de correo electrónico) o compartir el documento en Facebook.

Incrustar Copie el código necesario para incrustar la salida en su sitio. También puede especificar una página de inicio para el documento y la salida incrustada se abrirá en el número de página seleccionado. Seleccione la opción para **desactivar la pantalla completa de la ventana incrustada** que se encuentra en las opciones de incrustación si no desea que los usuarios vean el documento en pantalla completa.

Eliminar Elimine el documento publicado.

Datos estadísticos

Descripción general Esta ficha proporciona información sobre todos los documentos que ha publicado.



Datos estadísticos

Vistas Número de veces que se han visto los documentos que ha publicado.

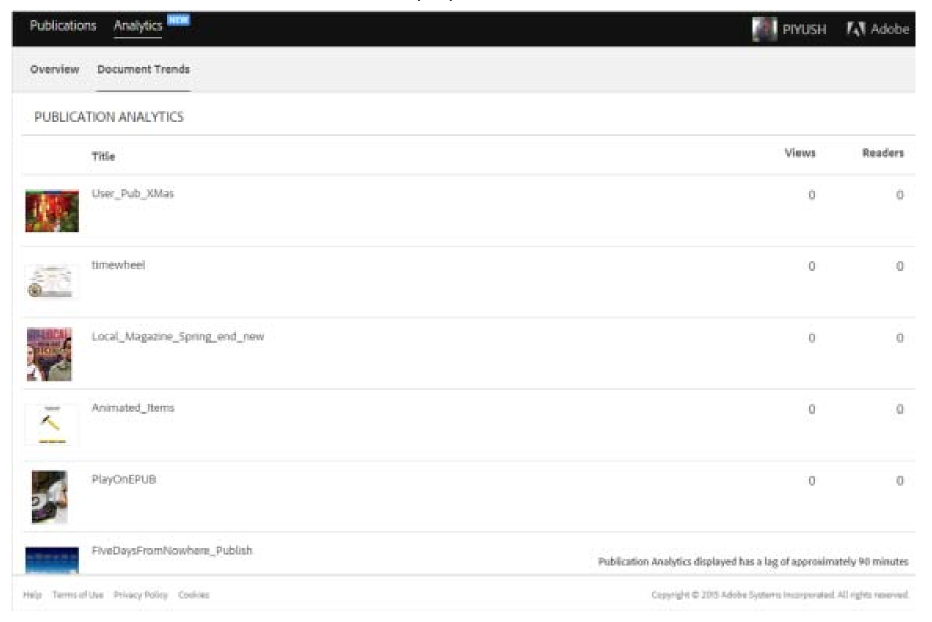
Lectores Número de usuarios que han visto los documentos que ha publicado.

Tiempo de lectura promedio Tiempo promedio que dedica un usuario a interactuar con el documento publicado en cada vista.

Tiempo de lectura total Tiempo total que dedican todos los usuarios a ver de forma activa los documentos que ha publicado.

Vistas en dispositivos Distribución de todas las vistas realizadas en dispositivos móviles, tablets y ordenadores de sobremesa.

Tendencias del documento Esta ficha proporciona datos estadísticos sobre cada uno de los documentos que ha publicado.



Tendencias del documento

Vistas Número de veces que se ha visto el documento que ha publicado.

Lectores Número de usuarios que han visto el documento que ha publicado.

Ir al principio

Activar o desactivar Publish Online

Publish Online está disponible de forma predeterminada al instalar InDesign 2015. Sin embargo, puede eliminar las preferencias de la interfaz de usuario de InDesign de esta función.

1. Para abrir el cuadro de diálogo Preferencias, seleccione Edición > Preferencias > General.
2. En el cuadro de diálogo Preferencias, vaya a la pestaña Publish Online.
3. Para eliminar las preferencias de la interfaz de usuario, deseleccione Publish Online y haga clic en OK.

Exportación de contenido a EPUB

Ir al principio

Descripción general

Puede exportar un documento de InDesign a EPUB para permitir que los usuarios puedan ver el documento en un lector de EPUB.

Puede exportar un documento a formato EPUB reajustable. Un documento EPUB reajustable permite que el lector de EPUB optimice el contenido en función del dispositivo de visualización.

El formato reajustable se adapta mejor si el documento está destinado a los usuarios de dispositivos con tinta electrónica. Asimismo, es preferible usar el formato reajustable si desea facilitar opciones para cambiar la fuente y el tamaño del texto en el lector.

Puede exportar los documentos al formato de maquetación fija. El formato de maquetación fija permite incluir audio, vídeo y contenido de Edge en sus documentos.

También puede exportar documentos interactivos que incluyan controles tales como botones de navegación, transiciones de página, animaciones e hipervínculos al formato de maquetación fija.

El formato de maquetación fija es el más adecuado para documentos con una gran cantidad de gráficos y de contenido de audio y vídeo. Este formato es el más adecuado para libros infantiles, recetarios, libros de texto y cómics.

Ir al principio

Compatibilidad con texto

Al crear documentos para exportarlos al formato de maquetación fija, se admiten las siguientes opciones de texto:

- El texto no se rasteriza. Es decir, el texto interactivo se puede buscar y seleccionar.
- El texto interactivo se puede escalar horizontal y verticalmente.
- Se pueden incluir caracteres de tabulación.
- Los atributos de idioma se marcan en etiquetas.
- Las etiquetas se marcan con clases CSS.
- Se pueden usar hipervínculos y referencias cruzadas en el texto para URL, anclajes de texto y páginas.

Asimismo, tenga en cuenta las siguientes limitaciones al incluir texto en sus documentos para exportarlos a EPUB:

- No se puede usar kerning en un pictograma individual y se distribuye como espacio entre letras en todas las letras de una palabra.
- Debido a su compatibilidad limitada con los dispositivos, no se puede usar las opciones alternativas de los pictogramas generados con OpenType,

incluidas las versalitas, todo en mayúsculas y las fracciones.
- Aún no son compatibles del todo los marcos de texto de derecha a izquierda con texto de Oriente Medio.

Compatibilidad con texto japonés

Están disponibles las siguientes opciones de texto japonés si se exporta un documento al formato de maquetación fija:

- El texto ruby es interactivo y no se rasteriza en el documento de salida.
- Se admite el warichu en texto interactivo.
- Se admite la rotación de caracteres en texto interactivo.
- Se admiten las fuentes compuestas.
- Los marcos de texto vertical están admitidos, incluidos los pictogramas rotados.

Asimismo, tenga en cuenta las siguientes limitaciones al incluir texto en japonés en sus documentos para exportarlos a EPUB:

- El tate-chu-yoko japonés no está admitido en marcos de texto verticales.
- Los caracteres ideográficos japoneses pierden su posicionamiento cuando se utilizan fuentes True Type.
- La fuente japonesa Kenten se rasteriza en texto interactivo.

Ir al principio

Compatibilidad con hipervínculos

Al crear documentos para exportarlos al formato de maquetación fija, se admiten las siguientes opciones de hipervínculo:

- Referencias cruzadas e hipervínculos basados en texto
- Hipervínculos basados en objetos
- Hipervínculos a páginas para hipervínculos basados en objetos y texto

Ir al principio

Compatibilidad con navegación

El proceso de exportación incluye las siguientes opciones de navegación en el EPUB de salida:

Señales NAV Las señales NAV se generan tanto para el formato de maquetación fija como reajustable, en función de los valores de `epub:type` especificados en el cuadro de diálogo Opciones de exportación de objetos.
Solo se añadirá a las señales la primera aparición del valor.

EPUB 2 InDesign admite la sección EPUB 2 en archivos OPF. InDesign detecta automáticamente las opciones de portada y de la tabla de contenido de `impresión`. Para determinar el tipo de texto, InDesign utiliza los valores de `epub:type` especificados en el cuadro de diálogo Opciones de exportación de objetos.

Lista de páginas NAV (Formato de maquetación fija). InDesign genera una lista de páginas asignando las cadenas de número de página a archivos XHTML generados a partir de dicha página.

Ir al principio

Generación de CSS para un libro

Cuando exporte un libro a EPUB, el proceso de exportación genera CSS para cada documento del libro. Cada documento CSS define los estilos que son exclusivos del documento. El proceso también crea una página CSS maestra que incluye los estilos comunes utilizados en todos los

documentos del libro.

Ir al principio

Exportación a EPUB

Puede exportar un documento o libro como un archivo EPUB con formato reajustable o de maquetación fija.

1. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
   - Abra el documento y seleccione Archivo > Exportar.
   - Abra un libro y en el menú del panel Libro, seleccione Exportar libro a EPUB.
2. Especifique un nombre de archivo y una ubicación.
3. En la lista Guardar como Texto, seleccione EPUB (maquetación fija) o EPUB (reajustable) y, a continuación, haga clic en Guardar.
4. En el cuadro de diálogo Opciones de exportación EPUB, especifique las opciones deseadas y haga clic en OK.

   Para obtener más información, consulte Opciones de exportación a maquetación fija u Opciones de exportación reajustable.

InDesign crea un único archivo .epub con contenido basado en XHTML. Para ver el archivo, necesita un lector de EPUB. También puede utilizar el lector de Adobe Digital Editions, cuya descarga gratuita está disponible en el sitio web de Adobe.

El archivo .epub es básicamente un archivo .zip. Para ver y editar el contenido de un archivo EPUB, cambie la extensión de .epub a .zip y, a continuación, extraiga el contenido. Esto resulta útil para editar los archivos CSS.

El archivo exportado .epub puede incluir una imagen de portada. Puede seleccionar una imagen para utilizarla como portada. Como alternativa, puede permitir que InDesign rasterice la primera página del documento exportado, del documento de origen de estilo o del libro exportado. La miniatura se muestra en los lectores de EPUB o la vista de biblioteca de Digital Editions Reader.

Ir al principio

Opciones de exportación a maquetación fija

Sección general

Versión Versión de EPUB.

> **EPUB 3.0** Admite audio, vídeo, JavaScript y texto vertical en japonés.
> No funciona en los dispositivos que no sean compatibles con el estándar EPUB 3.0.
> EPUB 3.0 es un estándar aprobado (por IDPF, 2011).

Portada Imagen de portada del ebook. Seleccione una de las siguientes acciones:

> **Ninguno** No se añade ninguna imagen de portada.
>
> **Rasterizar primera página** Si se selecciona esta opción, se crea un archivo de imagen a partir de la rasterización de la primera página del ebook y se usa como portada.
>
> **Elegir imagen** Seleccione un archivo de imagen del ordenador para usarla como portada.

TDC de navegación Especifique la opción de navegación para la TDC del visor de EPUB.
Utilice una TDC multinivel (estilo de TDC) para crear la navegación de la barra lateral o utilice el nombre de archivo.

Nombre de archivo Permite generar una tabla de contenido basada en los nombres de archivo.

Estilo de TDC de varios niveles Permite generar una tabla de contenido basada en el estilo de la TDC seleccionada. En el menú Estilo de TDC, especifique el estilo de TDC que desea usar para crear la tabla de contenido del ebook. Puede seleccionar Maquetación > Estilos de tabla de contenido para crear un estilo de TDC especial para el eBook.

Marcadores (EPUB 3) Permite generar una tabla de contenido basada en los marcadores creados en el documento de InDesign.

InDesign admite los anclajes de texto y páginas locales o externas (del libro). Lo segundo se puede generar creando una tabla de contenido de InDesign y especificando **Crear marcadores PDF**.

Para obtener más información, consulte Marcadores.

Opciones Permite especificar el orden en el que se exportarán los elementos de la página.

En función de la configuración del documento InDesign determinará el control de pliegos en la configuración definida en el cuadro de diálogo Ajustar documento (Archivo > Ajustar documento).

Convertir pliego en página apaisada Convierte el pliego en una maquetación apaisada.

Activar pliegos sintéticos Activar los pliegos sintéticos en el documento que se va a exportar.

Desactivar pliegos No se exporta ninguno de los pliegos a la salida EPUB.

Sección de configuración de conversión

En el menú Conversión de imágenes, determine cómo se exportan las imágenes a EPUB.

Formato Permite seleccionar si las imágenes optimizadas del documento deben convertirse a GIF, JPEG o PNG.

Automática Con esta opción, permite a InDesign decidir qué formato utilizar en cada caso.

PNG Permite desactivar la configuración de compresión de imágenes. Utilice PNG para imágenes sin pérdida o para imágenes con transparencia.

Resolución (PPP) Especifique la resolución de las imágenes en píxeles por pulgada (ppp). Si bien los sistemas operativos se han estandarizado en 72 ppp o 96 ppp, los dispositivos móviles varían desde 132 ppp (iPad) a 172 ppp (Sony Reader) hasta más de 300 ppp (iPhone 4). Puede especificar un valor de ppp para cada objeto seleccionado. Las opciones para estos valores son 72, 96, 150 (valor medio para todos los dispositivos de eBooks actuales) y 300.

Opciones GIF (Paleta) Permite controlar el modo en que InDesign administra los colores al optimizar archivos GIF. El formato GIF utiliza una paleta de color limitada, que no puede incluir más de 256 colores.

Adaptable (sin simulación) Permite crear una paleta con una muestra representativa de colores en el gráfico sin simulación (mezcla de pequeñas manchas de colores para simular otros colores).

Web Permite crear una paleta de colores compatibles con la Web que son un subconjunto de colores del sistema de Windows y Mac OS.

Sistema (Win) o Sistema (Mac) Cree una paleta con la paleta de colores integrada en el sistema. Esta opción puede producir resultados inesperados.

Entrelazar Cargue las imágenes progresivamente rellenando las líneas que faltan. Si no se selecciona esta opción, la imagen aparece borrosa y se ve cada vez más nítida a medida que se acerca a la resolución completa.

Opciones JPEG > Método de formato Especifique la rapidez con la que se visualizan los gráficos JPEG cuando se abre en la Web el archivo que contiene la imagen.

Progresivo Permite que las imágenes JPEG se muestren gradualmente y con un grado de detalle creciente mientras se descargan. Los archivos que se creen con esta opción son ligeramente mayores y requieren más RAM para visualizarlos.
Elija Línea de base para que cada archivo JPEG se muestre únicamente después de que se haya descargado. Aparecerá un marcador de posición hasta que se descargue la imagen.

Línea de base Permite que cada archivo JPEG se muestre únicamente después de que se haya descargado.
Aparecerá un marcador de posición hasta que se descargue la imagen.

Opciones JPEG > Calidad de imagen Seleccione la calidad de imagen requerida para cada imagen JPEG creada en la salida.
Elija Baja para producir un archivo más pequeño y la calidad de imagen sea menor.

La sección Aplicaciones de visualización del cuadro de diálogo EPUB: Opciones de exportación de maquetación fija incluye las siguientes opciones:

Ver EPUB tras la exportación Abre el archivo EPUB en la aplicación predeterminada seleccionada para la lectura de EPUB, si existe.
Se aplica en el cuadro de diálogo Opciones de exportación de maquetación fija y ajustable.

Aplicación de EPUB	**Versión**	**Compatible**	**No compatible**
Mac			
iBooks de Apple	1.0.1	Sí	
Oxygen	14.1	Sí	
Vista preliminar de Kindle	2.92	Sí	
Sigil	0.7.4	Sí	
Kindle	1.10.6		No
VitalSource Bookshelf	6.2		No
Apple Book Proofer	1.0.1	No acepta archivos EPUB con fuentes incrustadas	
Windows			
Sigil	0.7.4	Sí	
Vista preliminar de Kindle	2.92	Sí	
Adobe Digital Editions	3.0.86137	Sí	
Calibre	1.26	Sí	
Oxygen	15	Sí	
Azardi	2.0	Sí	
Kobo	3.6.0		No

Sección de metadatos

Los metadatos del documento (o el documento de origen de estilo, si se ha seleccionado un libro) se incluyen en el archivo exportado.

Identificador (Solo lectura) Todos los documentos EPUB requieren un identificador único. De forma automática, se creará un identificador único y se mostrará en la pantalla.

Título Introduzca el título del EPUB.

Creador Introduzca el nombre del creador del EPUB.

Fecha Especifique la fecha en la que se ha creado el EPUB.

Descripción Introduzca una descripción del EPUB.

Editor Especifique la información de editor que aparece en los metadatos del eBook. Por ejemplo, puede especificar una URL para el editor.

Derechos Introduzca aquí la información de copyright.

Asunto Introduzca el asunto del EPUB.

Sección de CSS

Añadir hoja de estilos Especifique la URL de una hoja de estilos CSS que se utilizará en la exportación a EPUB. InDesign no comprueba si la CSS existe o es válida. Puede utilizar Dreamweaver para confirmar la configuración externa de la CSS.

Quitar Permite eliminar la hoja de estilos seleccionada

Sección de JavaScript

Javascript Especifique la URL de un JavaScript existente. InDesign no comprueba si el JavaScript existe o es válido, así que es conveniente confirmar la configuración del mismo.

Ir al principio

Opciones de exportación reajustable

Sección general

Versión Especifique una versión para EPUB.

EPUB 2.0.1 EPUB 2.0.1 es un estándar de IDPF (aprobado en 2007). Este formato es compatible con una amplia variedad de dispositivos.

EPUB 3.0 EPUB 3.0 es un estándar de IDPF (aprobado en 2011). Este formato también admite audio, vídeo, javascript y texto vertical en japonés. No funciona en los lectores y los dispositivos que no sean compatibles con el estándar EPUB 3.0.

Portada Especifica la imagen de portada del libro electrónico. Seleccione una de las siguientes acciones:

Ninguno No se añade ninguna imagen de portada.

Rasterizar primera página Si se selecciona esta opción, se crea un archivo de imagen a partir de la rasterización de la primera página del ebook y se usa como portada.

Elegir imagen Seleccione un archivo de imagen del ordenador para usarla como portada.

TDC de navegación Especifique la opción de navegación para la TDC del visor de EPUB.
Utilice una TDC multinivel (estilo de TDC) para crear la navegación de la barra lateral o utilice el nombre de archivo.

Nombre de archivo Permite generar una tabla de contenido basada en los nombres de archivo.

Estilo de TDC de varios niveles Permite generar una tabla de contenido basada en el estilo de la TDC seleccionada. En el menú Estilo de TDC, especifique el estilo de TDC que desea usar para crear la tabla de contenido del eBook. Puede seleccionar Maquetación > Estilos de tabla de contenido para crear un estilo de TDC especial para el eBook.

Orden Permite especificar el orden en el que se exportarán los elementos de la página.

Según maquetación de página La ubicación de los elementos en la página determina el orden de lectura.

Si se selecciona Según maquetación de página, InDesign determinará el orden de lectura de los objetos de la página mediante una búsqueda de izquierda a derecha y de arriba a abajo. En algunos casos, especialmente en documentos complejos de varias columnas, los elementos de diseño a veces no aparecen en el orden de lectura deseado. Utilice Dreamweaver para reorganizar y dar formato a los contenidos.

(Solo para las versiones de Asia) Si se selecciona Según maquetación de página, InDesign determinará el orden de lectura de los objetos de la página según la encuadernación del documento (de izquierda a derecha o de derecha a izquierda). En algunos casos, especialmente en documentos complejos de varias columnas, puede que los elementos de diseño exportados no aparezcan en el orden de lectura deseado. Utilice Dreamweaver para reorganizar y dar formato a los contenidos.

Igual que la estructura XML El orden de las etiquetas en la vista de estructura determina el orden de lectura. Consulte Etiquetado de elementos de página.

Igual que el panel Artículos El orden de los elementos en el panel Artículos determina el orden de lectura. Solo se exportarán los artículos seleccionados. Consulte Selección de artículos para exportación.

Sección de texto

Notas al pie de página Seleccione opciones de entre las siguientes para elegir la colocación de las notas al pie de página.

- Tras el párrafo: para colocar las notas después del párrafo.
- Final de la sección (Notas al final): para convertir las notas al pie de página en notas de final de sección.
- Dentro de menú emergente (EPUB3): para colocar las notas dentro de menús emergentes.

Si añade una nota al pie con la opción correspondiente y especifica una regla, por ejemplo, para indicar que el grosor es de 10 puntos, esta regla horizontal se admite en EPUB reajustable en la exportación.

Opciones > Eliminar saltos de línea forzados Permite eliminar todos los retornos de carro automáticos en el libro electrónico exportado.

Listas > Viñetas Seleccione Asignar a lista sin ordenar para convertir párrafos con viñetas en elementos de lista, a los que se le da el formato HTML mediante la etiqueta

.

Seleccione Convertir a texto para dar formato mediante la etiqueta

con caracteres de viñetas como texto. Si ha utilizado viñetas automáticas nativas de InDesign, también se incluirán las viñetas de segundo nivel (subviñetas)

Listas > Números Determina cómo se convierten los números en el archivo HTML. Si ha utilizado la numeración automática nativa de InDesign, también se incluirán las viñetas de segundo nivel (subviñetas).

Asignar a listas ordenadas Convierte listas numeradas en elementos de lista, a los que se les da el formato HTML mediante la etiqueta

.

Convertir a texto Convierte listas numeradas en párrafos que comienzan con el número de párrafo actual como texto.

Sección de objetos

En el menú Conversión de imágenes, determine cómo se exportan las imágenes a HTML.

Conservar apariencia de la maquetación Marque la casilla de verificación para que se hereden los atributos de objetos de imagen de la maquetación.

Configuración de conversión > Resolución (ppp) Especifique la resolución de las imágenes en píxeles por pulgada (ppp). Si bien los sistemas operativos se han estandarizado en 72 ppp o 96 ppp, los dispositivos móviles varían desde 132 ppp (iPad) a 172 ppp (Sony Reader) hasta más de 300 ppp (iPhone 4). Puede especificar un valor de ppp para cada objeto seleccionado. Las opciones para estos valores son 72, 96, 150 (valor medio para todos los dispositivos de eBooks actuales) y 300.

CSS > Maquetación Especifique la alineación de la imagen: izquierda, centro y derecha. También puede especificar el relleno superior e inferior.

CSS > Insertar salto de página Permite insertar saltos de página con imágenes. Se pueden insertar saltos de página Antes de la imagen, Después de la imagen o Antes y después de la imagen.

Sección de configuración de conversión

Formato Permite seleccionar si las imágenes optimizadas del documento deben convertirse a GIF, JPEG o PNG. Elija Automática para que InDesign decida qué formato utilizar en cada caso. Si selecciona PNG, se desactivará la configuración de compresión de imágenes; utilice PNG para imágenes sin pérdida o para imágenes con transparencia.

Opciones GIF (Paleta) Permite controlar el modo en que InDesign administra los colores al optimizar archivos GIF. El formato GIF utiliza una paleta de color limitada, que no puede incluir más de 256 colores.

> **Adaptable (sin simulación)** Permite crear una paleta con una muestra representativa de colores en el gráfico sin simulación (mezcla de pequeñas manchas de colores para simular otros colores).
>
> **Web** Permite crear una paleta de colores compatibles con la Web que son un subconjunto de colores del sistema de Windows y Mac OS.
>
> **Sistema (Win) o Sistema (Mac)** Cree una paleta con la paleta de colores integrada en el sistema. Esta opción puede producir resultados inesperados.
>
> **Entrelazar** Cargue las imágenes progresivamente rellenando las líneas que faltan. Si no se selecciona esta opción, la imagen aparece borrosa y se ve cada vez más nítida a medida que se acerca a la resolución completa.

Opciones JPEG > Método de formato Especifique la rapidez con la que se visualizan los gráficos JPEG cuando se abre en la Web el archivo que contiene la imagen.

> **Progresivo** Permite que las imágenes JPEG se muestren gradualmente y con un grado de detalle creciente mientras se descargan.
> Los archivos que se creen con esta opción son ligeramente mayores y requieren más RAM para visualizarlos.
> Elija Línea de base para que cada archivo JPEG se muestre únicamente después de que se haya descargado. Aparecerá un marcador de posición hasta que se descargue la imagen.
>
> **Línea de base** Permite que cada archivo JPEG se muestre únicamente después de que se haya descargado.
> Aparecerá un marcador de posición hasta que se descargue la imagen.

Opciones JPEG > Calidad de imagen Seleccione la calidad de imagen requerida para cada imagen JPEG creada en la salida.
Elija Baja para producir un archivo más pequeño y la calidad de imagen sea menor.

Ignorar configuración de exportación de objeto Ignore la configuración de exportación de objeto en imágenes individuales. Consulte Aplicar opciones de exportación de objetos.

Sección de metadatos

Los metadatos del documento (o el documento de origen de estilo, si se ha seleccionado un libro) se incluyen en el archivo exportado. La sección Metadatos del cuadro de diálogo EPUB: Opciones de exportación de maquetación ajustable incluye las siguientes opciones:

Identificador (Solo lectura) Todos los documentos EPUB requieren un identificador único. De forma automática, se creará un identificador único y se mostrará en la pantalla.

Título Introduzca el título del EPUB.

Creador Introduzca el nombre del creador del EPUB de maquetación fija.

Fecha Especifique la fecha en la que se ha creado el EPUB.

Descripción Introduzca una descripción del EPUB.

Editor Especifique la información del editor, como una URL.

Derechos Introduzca la información relacionada con el copyright del EPUB.

Asunto Introduzca el asunto del EPUB.

Sección de CSS

CCS (Cascading Style Sheets, hojas de estilo en cascada) es una colección de normas de formato que controla el aspecto del contenido de una página web. Cuando se utiliza CSS para dar formato a una página, el contenido se separa de la presentación. La sección CSS del cuadro de diálogo EPUB: Opciones de exportación de maquetación ajustable incluye las siguientes opciones:

Generar CSS Especifique si desea que InDesign genere un CSS externo para el archivo exportado. Si exporta el documento/libro a EPUB sin generar un CSS, solo las clases asociadas con los estilos se marcarán en las etiquetas HTML. No se creará ninguna clase de modificación.

Conservar cambios locales Permite incluir el formato local como cursiva o negrita.

Incluir fuentes incrustables Incluye todas las fuentes que se puedan incrustar en el ebook. Las fuentes incluyen *bits de incrustación* que determinan si la fuente es incrustable.

Añadir hoja de estilos Especifique la URL de una hoja de estilos CSS. InDesign no comprueba si la CSS existe o es válida. Puede utilizar Dreamweaver para confirmar la configuración externa de la CSS.

Sección de JavaScript

Javascript Especifique la URL de un JavaScript existente. InDesign no comprueba si el JavaScript existe o es válido, así que es conveniente confirmar la configuración del mismo.

Ir al principio

Opciones de exportación de objetos

Utilice las opciones del cuadro de diálogo Opciones de exportación de objetos para especificar cómo los objetos de un documento se gestionan durante la exportación a EPUB.

1. Abra el cuadro de diálogo Opciones de exportación de objetos (Objeto> Opciones de exportación) y vaya a la sección de EPUB y HTML.
2. Seleccione una de las opciones siguientes en la lista Conservar apariencia de la maquetación:

   Por defecto La gestión del objeto se determina en la configuración del cuadro de diálogo Exportar.
   Para el formato reajustable esto se controla mediante la configuración de la ficha Conversión.

   Usar imagen actual en objetos gráficos Si el objeto contiene una imagen y es compatible con la exportación a EPUB (JPG, GIF, PNG), el contenedor se diseña con CSS y la imagen no se procesa.

   Rasterizar contenedor Equivale a Conservar apariencia de la maquetación en la sección de conversión/exportación reajustable. El objeto completo se rasteriza manteniendo así la apariencia.
   Si el objeto es un marco de texto, el texto ya no estará activo.

   Rasterizar contenido El contenido del objeto se rasteriza, por lo que el estilo del objeto o el contenedor se controla mediante CSS y puede que no se muestre completamente igual que en InDesign.
3. (EPUB reajustable) Seleccione una de las opciones siguientes en la lista Tamaño para mantener la proporción de aspecto de un objeto, como una imagen, que no tiene contenido fijo interno:

   Ninguno No se genera anchura o altura de CSS para la etiqueta asignada a partir del objeto. El tamaño del objeto lo determina el contenido interno, si existe; y según las reglas CSS, la proporción de aspecto no se mantiene.

   Por defecto El tamaño de CSS viene determinado por la configuración de la pestaña Objeto/cuadro de diálogo Exportar.

   Fijo El tamaño de CSS se determina calculando la dimensión del objeto en puntos y definiendo las mismas dimensiones de CSS que los píxeles. La proporción de aspecto del objeto se mantiene.

   Relativo al flujo de texto La anchura de CSS se determina tomando la anchura del objeto y expresándola como un porcentaje relativo al ancho del marco de texto que contiene el flujo de texto. La proporción de aspecto del objeto se mantiene.

   Relativo al tamaño de texto La altura CSS se determina tomando la altura del objeto en puntos y convirtiéndola en ems con 12 puntos por em. La proporción de aspecto del objeto se mantiene.

   Anchura/altura de personalizadas Las unidades de CSS válidas son `cm`, `mm`, `in`, `pt`, `%`, `px`, `vh`, `vw`, `vmin` y `vmax`. La proporción de aspecto del objeto se mantiene.

   Nota: *Estas opciones no se aplican a los marcos de texto principales.*

   Nota: *Los objetos que contienen animaciones de Edge Animate no admiten medidas relativas.*

Ir al principio

Recursos de EPUB

Consulte los siguientes vínculos para obtener más información acerca del formato EPUB.

- Para obtener más información sobre la especificación de EPUB, consulte www.idpf.org.
- Descargue una copia gratuita del lector Digital Editions en http://www.adobe.com/es/products/digital-editions.html.
- Consulte el blog Digital Editions para obtener más información sobre Digital Editions.
- Para obtener información sobre la exportación a Kindle, consulte InDesign to Kindle white paper (Documento informativo sobre exportación de

InDesign a Kindle) (PDF).

- Aprenda a convertir archivos de InDesign al formato EPUB y empiece a vender eBooks que puedan leerse en el iPad de Apple. Consulte el Documento informativo sobre la exportación de InDesign a Kindle.

Opciones de Adobe PDF


Ir al principio

Categorías de opción de Adobe PDF

Al exportar a PDF o al crear o editar valores de PDF, puede definir las opciones de PDF. Las opciones de Adobe PDF se dividen en categorías. Las categorías aparecen en la parte izquierda del cuadro de diálogo Exportar Adobe PDF, con la excepción de las opciones Estándar y Compatibilidad, que se encuentran en la parte superior de dicho cuadro de diálogo. Cuando exporte a PDF, si cambia cualquiera de las opciones, se incluirá la palabra “modified“ (modificado) al final del nombre del valor.

Estándar Especifica un formato PDF/X para el archivo.

Compatibilidad Especifica una versión de PDF para el archivo.

General Especifica las opciones básicas de archivo.

Compresión Especifica si la ilustración debe comprimirse o debe reducirse su resolución y, si es así, qué método y configuración hay que utilizar.

Marcas y sangrados Especifica las marcas de la impresora y las áreas de sangrado e indicaciones. A pesar de que las opciones son las mismas que las del cuadro de diálogo Imprimir, los cálculos son sutilmente diferentes porque un PDF no se imprime en un tamaño de página conocido.

Salida Controla cómo se guardan los colores y los perfiles de propósito de salida PDF/X en el archivo PDF.

Avanzado Controla cómo se guardan las fuentes, especificaciones de OPI, el acoplado de transparencias y las instrucciones de JDF en el archivo PDF.

Seguridad Añade seguridad al archivo PDF. Las opciones de seguridad no están disponibles al crear o editar un valor de PDF.

Resumen Muestra un resumen de la configuración de PDF actual. Puede hacer clic en la flecha situada junto a una categoría (por ejemplo, General) para ver la configuración individual. Para guardar el resumen como archivo de texto ASCII, haga clic en Guardar resumen. Aparece un icono de advertencia con un texto explicativo si un valor del ajuste preestablecido seleccionado no se puede aplicar y se debe reasignar. Por ejemplo, si un valor especifica los perfiles de origen que no coinciden con el archivo de configuración del color actual, se utilizarán los perfiles especificados por el archivo de configuración del color.

Ir al principio 

Acerca de los estándares PDF/X

Los estándares PDF/X los define la organización internacional de estandarización (International Organization for Standardization, ISO). Estos estándares se aplican al intercambio de contenido gráfico. Durante la conversión a PDF, se verifica la conformidad del archivo en proceso con el estándar especificado. Si el PDF no se ajusta al estándar ISO seleccionado, aparece un mensaje en el que se le pide que elija entre cancelar la conversión o crear un archivo no estándar. Un estándar muy utilizado para el flujo de trabajo de impresión es el formato PDF/X, como PDF/X-1a.

El formato PDF/X-4 es fiable para la gestión de color y transparencia en directo. Este formato es óptimo para procesos RIP, impresoras digitales interactivas que utilizan Adobe PDF Print Engine y cualquier PDF que se imprima en Acrobat.

Nota: *para obtener más información sobre PDF/X e ISO, consulte el sitio web de la ISO y el sitio web de Adobe.*





Niveles de compatibilidad de PDF

Al crear archivos PDF, debe decidir qué versión de PDF va a utilizar. Puede cambiar la versión de PDF adoptando un ajuste preestablecido distinto o eligiendo una opción de compatibilidad al guardar un PDF o editar un ajuste preestablecido de PDF.

Normalmente, a menos que haya una necesidad concreta de compatibilidad retroactiva, se recomienda usar la versión más reciente (en este caso, la versión 1.7). La versión más reciente incluirá todas las funciones y funcionalidades más novedosas. No obstante, para documentos de amplia distribución, considere la posibilidad de elegir Acrobat 5.0 (PDF 1.4) o Acrobat 6.0 (PDF 1.5) para garantizar que todos los usuarios puedan visualizar e imprimir el documento.

En la tabla siguiente se comparan algunas funciones de los archivos PDF creados con configuraciones de compatibilidad diferentes.

Nota: *Acrobat 8.0 y 9.0 también utilizan PDF 1.7.*

Acrobat 3.0 (PDF 1.3)	Acrobat 5.0 (PDF 1.4)	Acrobat 6.0 (PDF 1.5)	Acrobat 7.0 (PDF 1.6) y Acrobat X (PDF 1.7)
Los archivos PDF se pueden abrir con Acrobat 3.0 y Acrobat Reader 3.0 y posterior.	Los archivos PDF se pueden abrir con Acrobat 3.0 y Acrobat Reader 3.0 y posterior. Sin embargo, es posible que las funciones específicas de versiones posteriores se pierdan o no se puedan visualizar.	La mayoría de los archivos PDF se pueden abrir con Acrobat 4.0 y Acrobat Reader 4.0 y posterior. Sin embargo, es posible que las funciones específicas de versiones posteriores se pierdan o no se puedan visualizar.	La mayoría de los archivos PDF se pueden abrir con Acrobat 4.0 y Acrobat Reader 4.0 y posterior. Sin embargo, es posible que las funciones específicas de versiones posteriores se pierdan o no se puedan visualizar.
No puede	Es compatible con	Es compatible con el	Es compatible con el

contener ilustraciones que utilizan efectos dinámicos de transparencia. Toda transparencia debe estar acoplada antes de la conversión a PDF 1.3.	el uso de la transparencia interactiva de la imagen. (La función Acrobat Distiller acopla las transparencias).	uso de la transparencia interactiva de la imagen. (La función Acrobat Distiller acopla las transparencias).	uso de la transparencia interactiva de la imagen. (La función Acrobat Distiller acopla las transparencias).
No se admite el uso de capas.	No se admite el uso de capas.	Conserva las capas al crear archivos PDF desde aplicaciones que admiten la creación de documentos PDF en capas, como Illustrator CS o InDesign CS, o versiones posteriores.	Conserva las capas al crear archivos PDF desde aplicaciones que admiten la creación de documentos PDF en capas, como Illustrator CS o InDesign CS, o versiones posteriores.
Es compatible el espacio de color DeviceN con 8 colorantes.	Es compatible el espacio de color DeviceN con 8 colorantes.	Es compatible el espacio de color DeviceN con hasta un máximo de 31 colorantes.	Es compatible el espacio de color DeviceN con hasta un máximo de 31 colorantes.
Se pueden incrustar fuentes multibyte. (Distiller convierte las fuentes en la incrustación).	Se pueden incrustar fuentes multibyte.	Se pueden incrustar fuentes multibyte.	Se pueden incrustar fuentes multibyte.
Admite seguridad RC4 de 40 bits.	Admite seguridad RC4 de 128 bits.	Admite seguridad RC4 de 128 bits.	Admite seguridad RC4 de 128 bits y AES (Advanced Encryption Standard) de 128 bits.

Ir al principio

Opciones generales de archivos PDF

Haga clic en la categoría general del cuadro de diálogo Exportar Adobe PDF para definir las siguientes opciones:

Descripción Muestra la descripción del valor seleccionado y proporciona un lugar para editar la descripción. Puede pegar una descripción del Portapapeles.

Páginas

Todo Exporta todas las páginas del documento o libro activo.

Rango Especifica el intervalo de páginas que se va a exportar del documento activo. Para especificar un intervalo utilice un guión y para separar varias páginas o intervalos utilice comas. Esta opción no está disponible al exportar libros o crear valores.

Pliegos Exporta páginas juntas, como si estuvieran enlazadas o impresas en la misma hoja.

Nota: *para impresiones comerciales, no seleccione la opción Pliegos; de lo contrario, el proveedor de servicios no podrá realizar la imposición de páginas.*

Visualización

Vista Forma en que se visualiza el PDF al abrirse por primera vez.

Esta lista desplegable se activa solo si selecciona como estándar PDF: Ninguno.

Maquetación Maquetación del PDF al abrirse por primera vez.

Si selecciona Acrobat 4 (PDF 1.3) o Acrobat 5 (PDF 1.4) en la lista desplegable Compatibilidad, se desactivarán las siguientes opciones de la lista desplegable Maquetación:

- Dos en una (opuestas)
- Dos en una (portada)

Opciones

Incrustar miniaturas de páginas Incrusta una previsualización en miniatura de cada página del PDF, lo que aumenta el tamaño del archivo. Anule la selección de esta opción si el PDF se va a ver e imprimir en Acrobat 5.0 y versiones posteriores. Estas versiones generan las miniaturas dinámicamente cada vez que se hace clic en el panel Páginas de un PDF.

Optimizar para vista rápida en la Web Reestructura el archivo PDF para la descarga página por página (servicio por bytes) con la finalidad de reducir el tamaño de archivo y optimizarlo para una visualización más rápida en un navegador web. Esta opción comprime texto y arte lineal sin tener en cuenta la configuración seleccionada en la categoría Compresión del cuadro de diálogo Exportar Adobe PDF.

Crear PDF etiquetado Durante la exportación, etiqueta automáticamente los elementos del artículo en función de un subconjunto de las etiquetas de Acrobat que admite InDesign. Este subconjunto incluye el reconocimiento de párrafos, formato de texto básico, listas y tablas. (También puede insertar y ajustar estas etiquetas en el documento antes de exportarlo como PDF. Consulte Adición de estructura en archivos PDF.)

Nota: *si la opción Compatibilidad se ha definido como Acrobat 6 (PDF 1.5) o posterior, las etiquetas se comprimirán para que el tamaño de archivo sea menor. Si a continuación se abre el archivo PDF en Acrobat 4.0 o Acrobat 5.0, las etiquetas no serán visibles, ya que esas versiones de Acrobat no descomprimen etiquetas.*

Ver PDF después de exportar Abre el archivo PDF recién creado en la aplicación de visualización de PDF predeterminada.

Crear capas de Acrobat Guarda cada capa de InDesign como una capa de Acrobat dentro del archivo PDF. Además, permite exportar cualquier marca de impresión incluida a una capa de marcas y sangrados diferente. Las capas son totalmente accesibles, lo que permite a los usuarios de Acrobat 6.0 y posterior generar varias versiones del archivo a partir de un único archivo PDF. Por ejemplo, si un documento va a publicarse en varios idiomas, puede colocar el texto de cada idioma en una capa diferente. A continuación, un proveedor de servicios de preimpresión puede mostrar y ocultar las capas para generar diferentes versiones del documento.

Si selecciona la opción Crear capas de Acrobat cuando exporte un libro a PDF, las capas con el mismo nombre se combinarán de manera predeterminada.

Nota: esta opción solo está disponible cuando se ha definido Compatibilidad en Acrobat 6 (PDF 1.5) o posterior.

Exportar capas Determina si las capas visibles y las no imprimibles se incluyen en el archivo PDF. Utilice la configuración de Opciones de capas para determinar en cada capa si debe estar oculta o si debe definirse como no imprimible. Al exportar a PDF, elija si desea exportar Todas las capas (incluidas las ocultas y las no imprimibles), Capas visibles (incluidas las capas no imprimibles) o Capas visibles, imprimibles.

Incluir

Marcadores Crea marcadores para entradas de tablas de contenido y conserva los niveles de TDC. Los marcadores se crean a partir de los datos especificados en el panel Marcadores.

Hipervínculos Crea anotaciones de hipervínculos de PDF para hipervínculos, entradas de tablas de contenido y entradas de índice de InDesign.

Guías visibles y cuadrículas Exporta las guías de margen, guías simples, guías de columna y cuadrículas base que están visibles en el documento. Las cuadrículas y las guías se exportan con el mismo color utilizado en el documento.

Objetos no imprimibles Exporta objetos a los que se ha aplicado la opción No imprimible del panel Atributos.

Elementos interactivos Seleccione Incluir apariencia para incluir elementos como botones y pósteres de película en el PDF. Para crear un PDF con elementos interactivos, elija la opción Adobe PDF (Interactivo) en lugar de Adobe PDF (Imprimir). Consulte Opciones de exportación a PDF interactivo.


Ir al principio

Opciones de compresión y disminución de resolución para archivos PDF

Si exporta documentos a Adobe PDF, puede comprimir el texto y el arte lineal, así como comprimir y disminuir la resolución de los mapas de bits. En función de la configuración que seleccione, la compresión y la disminución de resolución pueden reducir significativamente el tamaño de un archivo PDF sin experimentar pérdidas (o muy pocas) de datos o precisión.

El área Compresión del cuadro de diálogo Exportar Adobe PDF se divide en tres secciones. Cada sección ofrece las siguientes opciones de compresión y remuestreo de color, escala de grises o imágenes monocromas de la ilustración.

Muestreo Si decide utilizar el archivo PDF en la Web, utilice la disminución de resolución para permitir una mayor compresión. Si va a imprimir el archivo PDF con alta resolución, consulte a su proveedor de servicios de preimpresión antes de definir las opciones de compresión y disminución de resolución.

También debe tener en cuenta si los usuarios tendrán que ampliar una página. Por ejemplo, si crea un documento PDF de un mapa, utilice una resolución de imagen superior para que los usuarios puedan aumentar el mapa.

El muestreo hace referencia a la reducción del número de píxeles en una imagen. Para reducir la resolución de un color, escala de grises o imágenes monocromas, seleccione un método de interpolación: muestreo medio, muestreo bicúbico o submuestreo e introduzca la resolución deseada (en píxeles por pulgada). A continuación, introduzca una resolución en el cuadro de texto Para imágenes de más de. Se disminuirá la resolución de todas las imágenes que tengan una resolución superior a este umbral.

El método de interpolación que seleccione determinará el modo de eliminación de los píxeles:

Muestreo medio a

Calcula un promedio de los píxeles de un área de muestra y sustituye toda el área por el color del píxel medio a la resolución especificada.

Submuestreo a

Elige un píxel del centro del área de muestreo y reemplaza toda el área por el color de dicho píxel. Este método reduce significativamente el tiempo de conversión en comparación con la disminución de resolución, pero se obtienen imágenes menos redondeadas y continuas.

Muestreo bicúbico a

Usa un promedio ponderado para determinar el color de píxel; suele generar mejores resultados que el método de muestreo medio. Este tipo de disminución de resolución es el más lento, pero a la vez el más preciso, lo que proporciona degradados de tonos más suaves.

Compresión Determina el tipo de compresión que se debe utilizar:

Automática (JPEG)

Determina automáticamente la mejor calidad para imágenes en color o en escala de grises. En la mayoría de los archivos, esta opción produce resultados satisfactorios.

JPEG

Es adecuada para imágenes en color o en escala de grises. Esta compresión *produce pérdidas*, es decir, elimina datos de la imagen y puede reducir su calidad, pero intenta reducir el tamaño del archivo con una pérdida de información mínima. Puesto que elimina datos, puede reducir mucho más el tamaño de archivo que la compresión ZIP.

ZIP

Funciona bien en imágenes con grandes áreas de un mismo color o patrones repetidos y en imágenes en blanco y negro con patrones repetidos. Esta compresión puede producir pérdidas o no según la configuración de Calidad de imagen.

JPEG 2000

Es el estándar internacional de compresión y empaquetado de datos de imagen. Al igual que el método de compresión JPEG, JPEG 2000 es adecuado para imágenes de escala de grises o en color. También ofrece ventajas adicionales, como la visualización progresiva. La opción Automática (JPEG 2000) solo está disponible cuando la opción Compatibilidad está definida en Acrobat 6 (PDF 1.5) o posterior.

Automática (JPEG 2000)

Determina automáticamente la mejor calidad para imágenes en color o en escala de grises. La opción Automática (JPEG 2000) solo está disponible cuando la opción Compatibilidad está definida en Acrobat 6 (PDF 1.5) o posterior.

CCITT y longitud de serie

Solo están disponibles para mapas de bits monocromos. La compresión CCITT (Consultative Committee on International Telegraphy and Telephony) es adecuada para imágenes en blanco y negro y para cualquier imagen escaneada con una profundidad de imagen de 1 bit. Grupo 4 es un método general que produce una buena compresión de la mayoría de las imágenes monocromas. Grupo 3, método que utiliza la mayoría de los fax, comprime los mapas de bits monocromáticos de fila en fila. La compresión Longitud de serie genera los mejores resultados para imágenes con grandes áreas en blanco y negro sólidos.

Nota: *las imágenes en escala de grises coloreadas en InDesign dependen de la configuración de compresión de Imágenes en color. No obstante, las imágenes en escala de grises coloreadas con tintas planas (y [Ninguno] aplicado a los marcos) usan la configuración de compresión para escala de grises.*

Calidad de imagen Determina la cantidad de compresión que se aplica. Para la compresión JPEG o JPEG 2000, puede elegir las siguientes opciones: Mínima, Calidad baja, Calidad media, Calidad alta o Máxima. Para la compresión ZIP, solo está disponible la opción de 8 bits. Como InDesign utiliza el método ZIP sin pérdidas, no se elimina información para reducir el tamaño del archivo, por lo que la calidad de imagen no se ve afectada.

Tamaño de mosaico Determina el tamaño del mosaico para la visualización progresiva. Esta opción solo está disponible si la opción Compatibilidad está definida en Acrobat 6 (1.5) y posterior, y Compresión tiene el valor JPEG 2000.

Comprimir texto y arte lineal Aplica compresión Flate (que es similar a la compresión ZIP para imágenes) a todo el texto y el arte lineal del documento, sin pérdida de detalles ni calidad.

Recortar datos de imagen en marcos Puede reducir el tamaño del archivo exportando solo los datos de imagen de la parte visible del marco. No seleccione esta opción si los postprocesadores pueden necesitar información adicional (por ejemplo, para cambiar la posición o sangrar una imagen).

Ir al principio 

Opciones de Marcas y sangrados para archivos PDF

El *sangrado* es la parte de la ilustración que queda fuera del cuadro delimitador de impresión o las marcas de recorte y de límite. Puede incluir el sangrado en la ilustración como margen de error para garantizar que la tinta se imprima hasta el borde de la página una vez que se recorte o bien para asegurarse de que se pueda añadir un borde exterior a la ilustración.

Puede especificar la dimensión del sangrado y añadir varias marcas de impresora al archivo.

Ir al principio

Opciones de administración de color y de salida PDF/X para archivos PDF

Puede definir las siguientes opciones en el área Salida del cuadro de diálogo Exportar Adobe PDF. Las interacciones entre las opciones de Salida varían dependiendo de si la gestión de color está activada o no, de si el documento está etiquetado con perfiles de color y del estándar PDF seleccionado.

Nota: *para obtener definiciones de las opciones del área Salida de manera rápida, coloque el puntero sobre una opción y lea el cuadro de texto Descripción situado en la parte inferior del cuadro de diálogo.*

Conversión de color Indica cómo se representa la información de color en el archivo de Adobe PDF. Durante la conversión de colores, se conserva toda la información de color de tinta plana. Solo los equivalentes de color de cuatricromía se convierten al espacio de color designado.

> **Sin conversión de color** Conserva los datos de color como están. Es el valor predeterminado cuando PDF/X-3 está seleccionado.
>
> **Convertir a destino** Convierte todos los colores en el perfil seleccionado para Destino. La Norma de inclusión de perfil determina si el perfil está incluido o no.
>
> **Convertir a destino (conservar valores)** Convierte colores en el espacio del perfil de destino solo si han incrustado perfiles distintos del perfil de destino (o si se trata de colores RGB y el perfil de destino es CMYK, o viceversa). Los objetos de color sin etiquetar (sin perfiles incrustados) y los objetos nativos (como texto o arte lineal) no se convierten. Esta opción no está disponible si la gestión de color está desactivada. La Norma de inclusión de perfil determina si el perfil está incluido o no.

Destino Describe la gama del dispositivo de salida RGB o CMYK, como su monitor o un estándar SWOP. Al utilizar este perfil, InDesign convierte la información de color del documento (definida por el perfil de origen de la sección Espacios de trabajo del cuadro de diálogo Configuración de color) al espacio de color del dispositivo de salida de destino.

Norma de inclusión de perfil Determina si un perfil de color está incluido en el archivo. Las opciones varían dependiendo de la configuración del menú Conversión de color, de si uno de los estándares PDF/X está seleccionado y de si la gestión de color está activada o no.

> **No incluir perfiles** No crea un documento con gestión de color con perfiles de color incrustados.

Incluir todos los perfiles Crea un documento con administración de color. Si la aplicación o el dispositivo de salida que usa el archivo de Adobe PDF debe convertir los colores en otro espacio de color, usará el espacio de color incrustado del perfil. Antes de seleccionar esta opción, active la gestión de color y configure la información de perfil.

Incluir perfiles de origen etiquetado No altera los colores dependientes del dispositivo y conserva los colores independientes del dispositivo como los equivalentes posibles más cercanos en el PDF. Esta opción resulta útil para imprentas que han calibrado sus dispositivos, han utilizado dicha información para especificar el color del archivo y que solo imprimen en esos dispositivos.

Incluir todos los perfiles RGB y CMYK de origen etiquetados Incluye todos los perfiles para objetos RGB y CMYK etiquetados, como objetos colocados con perfiles incrustados. Esta opción también incluye el perfil RGB de documento para objetos RGB sin etiquetar.

Incluir perfil de destino Asigna el perfil de destino a todos los objetos. Si se selecciona Convertir a destino (conservar valores de color), se asigna el perfil de destino a los objetos sin etiquetar del mismo espacio de color, por lo que los valores de color no cambian.

Simular sobreimpresión Simula el aspecto de las separaciones de impresión manteniendo el aspecto de sobreimpresión en la salida compuesta. Cuando la opción Simular sobreimpresión no está seleccionada, se debe seleccionar Previsualizar sobreimpresión en Acrobat para ver los efectos de los colores solapados. Cuando la opción Simular sobreimpresión está seleccionada, se cambian las tintas planas por colores de cuatricromía equivalentes y los colores solapados se muestran e imprimen correctamente, sin seleccionar la opción Vista previa de sobreimpresión en Acrobat. Si Simular sobreimpresión está activada y la opción Compatibilidad (en el área General del cuadro de diálogo) está definida en Acrobat 4 (PDF 1.3), puede comprobar los colores del documento directamente en el monitor antes de reproducirlos en un dispositivo de salida determinado.

Administrador de tinta Controla si las tintas planas se convertirán a colores de cuatricromía equivalentes y especifica otras configuraciones de tinta. Si realiza algún cambio en el documento mediante el Administrador de tinta (por ejemplo, si cambia todas las tintas planas por colores de cuatricromía equivalentes), se reflejará en el archivo exportado y en el documento guardado, pero la configuración no se guardará con el valor de Adobe PDF.

Nombre de perfil de propósito de salida Especifica la condición de impresión caracterizada para el documento. Es preciso un perfil de propósito de salida para crear archivos compatibles con PDF/X. Este menú solo está disponible si se elige un estándar (o valor) PDF/X en el área General del cuadro de diálogo Exportar Adobe PDF. Las opciones disponibles dependen de si la gestión de color está activada o desactivada. Por ejemplo, si la gestión de color está desactivada, el menú solo muestra los perfiles de salida que coinciden con el espacio de color del perfil de destino. Si está activada, el perfil de salida es el mismo perfil seleccionado para Destino (siempre que sea un dispositivo de salida CMYK).

Nombre de condición de salida Describe la condición de impresión prevista. Esta entrada puede resultar útil para el receptor previsto del documento PDF.

Identificador de condición de salida Indica un puntero para obtener más información sobre la condición de impresión prevista. El identificador se introduce automáticamente para las condiciones de impresión incluidas en el registro ICC. Esta opción no estará disponible cuando se utilicen los valores o estándares PDF/X-3, ya que el archivo no sería compatible cuando lo examinara la función Comprobación preliminar de Acrobat 7.0 Professional y posterior o la aplicación Enfocus PitStop (plugin para Acrobat 6.0).

Nombre de registro Indica la dirección web que puede visitar para obtener más información sobre el registro. La URL se introduce automáticamente para nombres de registro ICC. Esta opción no estará disponible cuando se utilicen los valores o estándares PDF/X-3, ya que el archivo no sería compatible cuando lo examinara la función Comprobación preliminar de Acrobat 7.0 Professional y posterior o la aplicación Enfocus PitStop (plugin para Acrobat 6.0).

Ir al principio

Opciones de fuentes, OPI y acoplado para archivos PDF

Puede definir las siguientes opciones en el área Avanzado del cuadro de diálogo Exportar Adobe PDF.

Subconjunto si el porcentaje de caracteres usado es inferior a: Define el umbral para incrustar fuentes completas según la cantidad de caracteres de fuentes usada en el documento. Si se supera el porcentaje de caracteres usado en el documento de una fuente, la fuente específica se incrusta por completo. Si no, se crea un subconjunto de la fuente. Incrustar fuentes completas aumenta el tamaño de archivo, pero si desea asegurarse de que incrusta todas las fuentes, escriba 0 (cero). También puede definir un umbral en la sección General del cuadro de diálogo Preferencias para activar la creación de un subconjunto de fuentes según el número de pictogramas que éstas contienen.

OPI Permite omitir selectivamente distintos tipos de gráficos importados cuando se envían datos de imagen a una impresora o a un archivo, dejando solo los vínculos OPI (comentarios) para un uso posterior con servidores OPI.

Valor Si Compatibilidad (en el área General del cuadro de diálogo) tiene el valor Acrobat 4 (PDF 1.3), puede indicar un valor (o conjunto de opciones) para acoplar la transparencia. Estas opciones solo se usan al exportar pliegos con transparencia en ilustraciones.

Nota: *Acrobat 5 (PDF 1.4) y posterior conserva automáticamente la transparencia en las ilustraciones. Como resultado, las opciones Valor y Personalizado no están disponibles para estos niveles de compatibilidad.*

Ignorar cambios en valores de pliego Aplica la configuración del acoplador a todos los pliegos de un documento o libro, ignorando el ajuste de acoplador en un pliego individual.

Crear archivo JDF mediante Acrobat Crea un archivo JDF (Job Definition Format) e inicia Acrobat Professional para procesarlo. Una definición de trabajo de Acrobat contiene referencias a los archivos que se van a imprimir, así como instrucciones e información para los proveedores de servicios de preimpresión en el lugar de producción. Esta opción solo está disponible si Acrobat 7.0 Professional o posterior está instalado en el ordenador. Para obtener más información, consulte la Ayuda de Acrobat.


Ir al principio

Adición de seguridad en archivos PDF

Al guardar como PDF, puede añadir protección por contraseña y restricciones de seguridad, además de limitar las personas que pueden abrir el archivo, copiar y extraer contenido, imprimir el documento, etc.

Un archivo Adobe PDF puede pedir contraseña para abrir un documento (contraseña de apertura de documento) y para cambiar la configuración de seguridad (contraseña de permisos). Si define alguna restricción de seguridad en el archivo, deberá especificar ambas contraseñas; si no, cualquier usuario que lo abra podrá eliminar las restricciones. Si un archivo se abre con una contraseña de permisos, las restricciones de seguridad se desactivarán temporalmente.

El método de seguridad RC4 de RSA Corporation se usa para proteger los archivos PDF con contraseña. En función del valor de Compatibilidad (en la categoría General), el nivel de codificación será alto o bajo.

Nota: *los valores de Adobe PDF no admiten contraseñas ni configuración de seguridad. Si selecciona contraseñas y configuración de seguridad en el cuadro de diálogo Exportar Adobe PDF y luego hace clic en Guardar ajuste, no se conservarán.*


Ir al principio

Opciones de seguridad de archivos PDF

Puede definir las siguientes opciones al crear un PDF o al aplicar la protección por contraseña a un PDF. Las

opciones varían según la configuración de Compatibilidad. Las opciones de seguridad no están disponibles para estándares o valores PDF/X.

Compatibilidad Define el tipo de cifrado para abrir un documento protegido con contraseña. La opción Acrobat 4 (PDF 1.3) utiliza un nivel de codificación bajo (RC4 de 40 bits), mientras que otras opciones utilizan un nivel de codificación alto (RC4 de 128 bits o AES).

Tenga en cuenta que al usar una versión anterior de Acrobat, no se puede abrir un documento PDF con una configuración de compatibilidad mayor. Por ejemplo, si selecciona la opción Acrobat 7 (PDF 1.6), el documento no puede abrirse en Acrobat 6.0 o anteriores.

Solicitar contraseña para abrir el documento Seleccione esta opción para requerir que los usuarios escriban la contraseña que especifique para abrir el documento.

Contraseña de apertura de documento Especifique la contraseña que los usuarios deben escribir al abrir el archivo PDF.

Nota: *si olvida una contraseña, no hay ninguna manera de recuperarla del documento. Es buena idea almacenar las contraseñas en una ubicación separada y segura por si las olvida.*

Utilizar contraseña para limitar la impresión, edición y otras tareas Limita el acceso a la configuración de seguridad del archivo PDF. Si el archivo se abre en Adobe Acrobat, el usuario puede ver el archivo, pero debe introducir la contraseña de permisos especificada para cambiar la configuración de seguridad y permisos del archivo. Si el archivo se abre en Illustrator, Adobe Photoshop o Adobe InDesign, el usuario debe introducir la contraseña de permisos, ya que no se puede abrir el archivo en modo de solo visualización.

Contraseña de permisos Especifique una contraseña necesaria para cambiar la configuración de permisos. Esta opción solo está disponible si se selecciona la opción precedente.

Impresión permitida Especifica el nivel de impresión del documento PDF permitido para los usuarios.

> **Ninguno** Impide que los usuarios puedan imprimir el documento.
>
> **Baja resolución (150 ppp)** Permite a los usuarios imprimir a una resolución no superior a 150 ppp. Es posible que la impresión sea más lenta porque cada página se imprime como una imagen de mapa de bits. Esta opción solo está disponible si la opción Compatibilidad está definida en Acrobat 5 (PDF 1.4) o posterior.
>
> **Resolución alta** Permite imprimir a cualquier resolución y dirigir la salida vectorial de alta calidad a Adobe PostScript y otras impresoras que admiten funciones de impresión avanzadas de alta calidad.

Cambios permitidos Define las acciones de edición que están permitidas en el documento PDF.

> **Ninguno** Impide que el usuario introduzca en el documento los cambios que se enumeran en el menú Cambios permitidos, como el rellenado de campos de formulario y la adición de comentarios.
>
> **Inserción, eliminación y rotación de páginas** Permite a los usuarios insertar, eliminar y rotar páginas, así como crear marcadores y miniaturas. Esta opción solo está disponible para una encriptación alta (RC4 de 128 bits o AES).
>
> **Rellenado de campos de formulario y firma** Permite a los usuarios rellenar formularios y añadir firmas digitales. Esta opción no les permite añadir comentarios ni crear campos de formulario. Esta opción solo está disponible para una encriptación alta (RC4 de 128 bits o AES).
>
> **Comentario, rellenado de campos de formulario y firma** Permite a los usuarios insertar

comentarios y firmas digitales, así como rellenar formularios. Esta opción no permite mover objetos de página ni crear campos de formulario.

Maquetación de página, rellenado de campos de formulario y firma Permite a los usuarios insertar, rotar o eliminar páginas y crear marcadores o miniaturas, rellenar formularios y añadir firmas digitales. Esta opción no les permite crear campos de formulario. Solo está disponible para una codificación baja (RC4 de 40-bits).

Todo menos extraer páginas Permite editar el documento, crear y rellenar campos de formulario y añadir comentarios y firmas digitales.

Permitir copia de texto, imágenes y otro contenido Permite a los usuarios seleccionar y copiar el contenido de un PDF.

Permitir copia de contenido y acceso a usuarios con problemas de visión Permite a los usuarios con problemas de visión utilizar lectores de pantalla para leer y copiar el documento. Solo está disponible para una codificación baja (RC4 de 40-bits).

Permitir texto de lectores de pantalla para usuarios con problemas visuales Permite a los usuarios con problemas de visión leer el documento mediante lectores de pantalla, pero no les permite copiar o extraer el contenido del documento. Esta opción solo está disponible para una encriptación alta (RC4 de 128 bits o AES).

Permitir metadatos de texto sin formato Permite a los usuarios copiar y extraer contenido del PDF. Esta opción solo está disponible si Compatibilidad tiene el valor Acrobat 6 (PDF 1.5). La selección de esta opción permite almacenar/buscar sistemas y motores de búsqueda para acceder a metadatos almacenados en el documento.

Ir al principio

Incrustación y sustitución de fuentes

Una fuente solo se incrusta si contiene una configuración del fabricante de la fuente que lo permita. La incrustación evita la sustitución de fuentes cuando el lector ve o imprime el archivo, y garantiza que los lectores vean el texto en su fuente original. La incrustación aumenta ligeramente el tamaño del archivo, a no ser que el documento use las fuentes CID, un formato de fuente usado sobre todo por los idiomas asiáticos. Puede incrustar o sustituir fuentes en Acrobat o al exportar un documento InDesign a PDF.

Puede incrustar toda la fuente, o solo un subconjunto de caracteres usados en el archivo.

Cuando una fuente no se puede integrar debido a los ajustes del proveedor de fuentes y la persona que abre o imprime un PDF no tiene acceso a la fuente original, se sustituye otra fuente temporalmente. Para evitar problemas, imprima solo los archivos PDF en los que se puedan integrar fuentes.

El tipo de fuente Multiple Master se puede ampliar o reducir para que encaje en el documento. De este modo, se garantiza que se mantienen los saltos de página y de línea del documento original. Sin embargo, la sustitución no siempre puede coincidir con la forma de los caracteres originales, sobre todo si éstos no son convencionales, como los caracteres de escritura.




Si los caracteres no son convencionales (izquierda), la fuente de sustitución no es la misma (derecha).

Ir al principio

Preparación de un documento para verlo en pantalla

Gracias a su reducido tamaño de archivo, independencia de la plataforma y navegación en línea, el formato Adobe PDF es ideal para distribuir documentos electrónicamente y visualizarlos en pantalla. Puede enviar documentos de Adobe PDF a otros usuarios como archivos adjuntos a correo electrónicos o distribuir los documentos por Internet o por una intranet.

Para obtener información sobre la creación de documentos PDF accesibles, consulte Accesibilidad de Adobe InDesign CS4.

Las pautas siguientes hacen referencia a archivos Adobe PDF distribuidos electrónicamente:

- Antes de colocar documentos de Adobe PDF en un sitio web, compruebe que el texto, las ilustraciones y la maquetación de los documentos estén completos y sean correctos.
- Compruebe que los hipervínculos, los marcadores y las entradas de tabla de contenido se generen correctamente. Estas últimas se generan automáticamente a partir de la información del panel Marcadores.
- Configure contraseñas y otras opciones de seguridad.
- Utilice un nombre de archivo con un máximo de ocho caracteres, seguido de una extensión de hasta tres caracteres. Muchas redes y programas de correo electrónico acortan los nombres de archivo largos.
- Si los usuarios van a ver el archivo en un ordenador con Windows o en Internet, asegúrese de que el nombre de archivo tenga la extensión PDF.
- Para aplicar la configuración de exportación a Adobe PDF predefinida para la visualización en pantalla, elija el tamaño de archivo más pequeño.

Nota: *los archivos Adobe PDF exportados de InDesign con sobreimpresiones o efectos de transparencia se ven mejor en Acrobat 5.0 o posterior o en Adobe Reader 7.0 o posterior con la opción Previsualizar sobreimpresión seleccionada.*

Recomendaciones de Adobe

- Exportación a PDF para impresión
- Hipervínculos
- Marcadores
- Películas y sonido
- Botones
- Marcas de impresora y sangrados
- Opciones para omitir gráficos
- Personalización de los ajustes preestablecidos de Adobe PDF

Exportación de contenido a HTML

La exportación a HTML es una forma sencilla de optimizar su contenido de InDesign para Internet. Al exportar contenido a HTML, puede controlar el modo de exportación del texto y las imágenes. InDesign conserva los nombres de los estilos de párrafo, carácter, objeto, tabla y celda que se aplican al contenido exportado marcando el contenido HTML con clases de estilos CSS del mismo nombre. Si utiliza Adobe Dreamweaver o un editor HTML compatible con CSS, puede aplicar rápidamente el formato y la maquetación al contenido.

¿Qué se exporta? InDesign exporta todos los artículos, gráficos vinculados e incrustados, archivos de películas SWF, notas al pie de página, variables de texto (como texto), listas numeradas y con viñetas, referencias cruzadas internas e hipervínculos que saltan al texto o a páginas web.

Las tablas se pueden exportar también a HTML. InDesign conserva el formato de la tabla, como los trazos de tabla y de celda. Las tablas reciben ID exclusivos y se puede hacer referencia a ellas como conjuntos de datos Spry en Dreamweaver. Los archivos de audio y vídeo H.264 colocados se adjuntan a las etiquetas HTML5 de <audio> y <vídeo>. Asimismo, InDesign exporta objetos que haya dibujado (por ejemplo, rectángulos, óvalos y polígonos), objetos pegados (incluidas las imágenes pegadas de Illustrator) y texto convertido en contornos.

¿Qué no se exporta? InDesign no exporta hipervínculos (salvo los vínculos a páginas web y los vínculos aplicados a textos que saltan a anclajes de texto en el mismo documento), etiquetas XML, libros, marcadores, glyphlets SING, transiciones de página, marcadores de índice, objetos de la mesa de trabajo que no están seleccionados y no tocan la página o elementos de página maestra (a no ser que se hayan omitido o seleccionado antes de la exportación).

1. Si no va a exportar todo el documento, seleccione los marcos de texto, el intervalo de texto, las celdas de tablas o los gráficos que desea exportar.
2. Elija Archivo > Exportar y seleccione HTML en la lista Guardar como tipo.
3. Especifique el nombre y la ubicación del documento HTML y luego haga clic en Guardar.
4. En el cuadro de diálogo Opciones de exportación HTML, especifique las opciones que desee de las áreas General, Imagen y Avanzado. A continuación, haga clic en OK.

Se crea un documento con el nombre especificado y una extensión .html (por ejemplo, “boletín.html”) y, en la misma ubicación, si se especifica, se guarda una subcarpeta de imágenes web (por ejemplo, “imágenes-web-boletines”).

Opciones de exportación HTML

En el cuadro de diálogo HTML, especifique las opciones siguientes.

Opciones generales

El área General incluye las siguientes opciones:

Exportar Determina si solo se exportan los elementos seleccionados o todo el documento. Si se selecciona un marco de texto, todo el artículo se exporta (incluido el texto desbordado).

Si se selecciona Documento, se exportan todos los elementos de página de todos los pliegos, excepto los elementos de página maestra que no se han ignorado y los elementos de página de las capas invisibles. También se ignoran las etiquetas XML y los índices y tablas de contenido.

Orden del contenido Permite especificar el orden de lectura de los objetos de la página.

Según maquetación de página

La ubicación de los elementos en la página determina el orden de lectura.

Si se selecciona Según maquetación de página, InDesign determinará el orden de lectura de los objetos de la página mediante una búsqueda de izquierda a derecha y de arriba a abajo. En algunos casos, especialmente en documentos complejos de varias columnas, puede que los elementos de diseño no aparezcan en el orden de lectura deseado. Utilice Dreamweaver para reorganizar y dar formato a

los contenidos.

(Solo para las versiones de Asia) Si se selecciona Según maquetación de página, InDesign determinará el orden de lectura de los objetos de la página según la encuadernación del documento (de izquierda a derecha o de derecha a izquierda).

Igual que la estructura XML

Si se selecciona Igual que la estructura XML, el panel de estructura XML controla el orden del contenido exportado y el contenido que se exporta. Si el contenido ya está etiquetado, puede limitarse a arrastrar las etiquetas en el panel de estructura XML para establecer el orden de exportación de XHTML. Si el contenido no está etiquetado, puede seleccionar Añadir elementos no etiquetados en el menú del panel Estructura para generar etiquetas que puede reordenar. Si desea excluir un elemento en la exportación, puede eliminar la etiqueta del panel Estructura XML. (Al eliminar una etiqueta no se elimina el contenido del archivo INDD). Consulte Etiquetado de elementos de página.

Igual que el panel Artículos

El orden de los elementos en el panel Artículos determina el orden de lectura. Solo se exportarán los artículos seleccionados. Consulte Incluir artículos para exportación.

Opciones de formato Seleccione las opciones de formato para las viñetas y la numeración.

Viñetas Seleccione Asignar a lista sin ordenar para convertir párrafos con viñetas en elementos de lista, a los que se le da el formato HTML mediante la etiqueta. Seleccione Convertir a texto para dar formato mediante la etiqueta con caracteres de viñetas como texto. Si ha utilizado viñetas automáticas nativas de InDesign, también se incluirán las viñetas de segundo nivel (subviñetas)

Números Determina cómo se convierten los números en el archivo HTML. Si ha utilizado la numeración automática nativa de InDesign, también se incluirán las viñetas de segundo nivel (subviñetas)..

- **Asignar a listas ordenadas**: convierte las enumeraciones en elementos de lista, con formato HTML mediante la etiqueta.
- **Convertir a texto**: convierte listas numeradas en párrafos que comienzan con el número de párrafo actual como texto.

Ver HTML tras la exportación Inicia el navegador, si lo hay.

Opciones de imagen

Copiar imágenes Especifica cuántas imágenes se exportarán a HTML.

Original Exporta la imagen original a la subcarpeta “<nombre_documento>-web-images”. Cuando se selecciona esta opción, todas las demás opciones se atenúan.

Optimizada Le permite cambiar configuraciones para determinar cómo se exporta la imagen.

Vincular a ruta del servidor En lugar de exportar imágenes a una subcarpeta, esta opción le permite introducir una URL local (por ejemplo “imágenes/”) que aparece delante del archivo de imagen. En el código HTML, el atributo de vínculo muestra la ruta y la extensión que especifique el usuario. Esta opción es especialmente efectiva cuando el usuario convierte imágenes en imágenes compatibles con la web.

Conservar apariencia de la maquetación Marque la casilla de verificación para que se hereden los atributos de objetos de imagen de la maquetación.

Resolución (ppp) Especifique la resolución de las imágenes en píxeles por pulgada (ppp). Si bien los sistemas operativos se han estandarizado en 72 ppp o 96 ppp, los dispositivos móviles varían desde 132 ppp (iPad) a 172 ppp (Sony Reader) hasta más de 300 ppp (iPhone 4). Puede especificar un valor de ppp para cada objeto seleccionado. Las opciones para estos valores son 72, 96, 150 (valor medio para todos los dispositivos de eBooks actuales) y 300.

Tamaño de imagen Especifique si el tamaño de imagen debe permanecer fijo o si debe redimensionarse respecto al texto de la página. Relativo al flujo de texto establece un valor de porcentaje relativo en función del flujo de texto respecto al ancho de la página en InDesign. Mediante esta opción, se cambia la escala de las imágenes proporcionalmente respecto al texto del área de lectura.

Espaciado y alineación de imagen Especifique la alineación de la imagen: izquierda, centro y derecha. También puede especificar el relleno superior e inferior.

Conversión de imágenes Permite elegir si las imágenes optimizadas del documento deben convertirse a GIF, JPEG o PNG. Elija Automática para que InDesign decida qué formato utilizar en cada caso. Si elige PNG, se desactivará la configuración de compresión de imágenes.; utilice PNG para imágenes sin pérdida o para imágenes con transparencia.

Opciones GIF (Paleta) Permite controlar el modo en que InDesign administra los colores al optimizar archivos GIF. El formato GIF utiliza una paleta de color limitada, que no puede incluir más de 256 colores.

Elija Adaptable (sin simulación) para crear una paleta con una muestra representativa de colores en el gráfico sin simulación (mezcla de pequeñas manchas de colores para simular otros colores). Elija Web para crear una paleta de colores compatibles con la Web que son un subconjunto de colores del sistema de Windows y Mac OS. Seleccione Sistema (Win) o Sistema (Mac) para crear una paleta con la paleta de colores integrada del sistema. Esta selección puede producir resultados inesperados.

Seleccione Entrelazar para cargar las imágenes progresivamente, rellenando las líneas que faltan. Si no se selecciona esta opción, la imagen aparece borrosa y se ve cada vez más nítida a medida que se acerca a la resolución completa.

Opciones JPEG (Calidad de imagen) Determina el equilibrio entre la compresión (para tamaños de archivo más pequeños) y la calidad de imagen para cada imagen JPEG creada. El nivel bajo crea el archivo más pequeño y la calidad de imagen menor.

Opciones JPEG (Método de formato) Determina la rapidez con la que se visualizan los gráficos JPEG cuando se abre en la Web el archivo que contiene la imagen. Elija Progresivo para que las imágenes JPEG se muestren gradualmente y con un grado de detalle creciente mientras se descargan. (Los archivos que se creen con esta opción son ligeramente mayores y requieren más RAM para visualizarlos). Seleccione Línea de base para que cada archivo JPEG se muestre únicamente después de que se haya descargado; en su lugar aparece un marcador de posición hasta que se muestra el archivo.

Ignorar configuración de exportación de objeto Ignora las opciones de exportación de objetos aplicadas a cada imagen. Consulte Aplicar opciones de exportación de objetos

.

Opciones avanzadas

Utilice el área Avanzado para definir opciones de CSS y JavaScript.

Opciones CSS CCS (Cascading Style Sheets, hojas de estilo en cascada) es una colección de normas de formato que controla el aspecto del contenido de una página web. Cuando se utiliza CSS para dar formato a una página, el contenido se separa de la presentación. El contenido de la página (el código HTML) reside en el propio archivo HTML, mientras que las reglas CSS que definen la presentación del código residen en otro archivo (una hoja de estilos externa) o en el documento HTML (normalmente en la sección del encabezado). Por ejemplo, puede especificar diferentes tamaños de fuentes para el texto seleccionado, y puede utilizar CSS para controlar el formato y la posición de los elementos a nivel de bloque de una página web.

> **Generar CSS** Especifique si desea que InDesign genere una CSS para el archivo exportado. Si se elige la opción Generar CSS, también puede seleccionar la opción Conservar modificaciones locales para incluir el formato local como cursiva o negrita.
>
> **Añadir hoja de estilos** Especifique la URL de la hoja de estilos CSS existente, que normalmente es una URL relativa (por ejemplo: "/estilos/estilo.css"). InDesign no comprueba si la CSS existe o es válida. Puede utilizar Dreamweaver para confirmar la configuración de CSS externa.

Opciones JavaScript Seleccione Añadir script para ejecutar código JavaScript al abrir la página HTML. InDesign no comprueba si el JavaScript existe o es válido.

Exportación a Adobe PDF


Ir al principio

Acerca de Adobe PDF

El formato PDF (Portable Document Format, formato de documento portátil) es un formato de archivo universal que conserva las fuentes, imágenes y composición de los documentos originales creados en una amplia gama de aplicaciones y plataformas. Adobe PDF es el estándar para la distribución y el intercambio seguro y fiable de documentos y formularios electrónicos en todo el mundo. Los archivos Adobe PDF son compactos y completos, además, cualquier usuario que disponga del software Adobe Reader® gratuito, puede compartirlos, verlos e imprimirlos.

Adobe PDF es muy eficaz en los flujos de publicación impresa. Si guarda un compuesto de la ilustración en Adobe PDF, creará un archivo compacto y fiable que usted o su proveedor de servicios pueden ver, editar, organizar y probar. Más adelante, en el momento adecuado del flujo de trabajo, el proveedor de servicios puede crear el archivo Adobe PDF directamente o procesarlo mediante herramientas de diferentes fuentes para realizar tareas de postprocesamiento tales como comprobaciones, reventado, imposición y separación de color.

Al guardar en Adobe PDF, se puede optar por crear un archivo compatible con PDF/X. PDF/X (Portable Document Format Exchange, formato de documento portátil para intercambio) es un subconjunto de Adobe PDF que elimina muchas de las variables de color, fuente y reventado que conducen a problemas de impresión. PDF/X puede utilizarse siempre que se intercambien archivos PDF como maestros digitales para la producción de impresión en la etapa de creación o de salida del flujo de trabajo, siempre que las aplicaciones y los dispositivos de salida sean compatibles con PDF/X.

Adobe PDF puede solucionar los siguientes problemas asociados a los documentos electrónicos:

Problema común	Solución de Adobe PDF
Los destinatarios no pueden abrir archivos porque no disponen de las aplicaciones necesarias para crearlos.	Cualquier usuario en cualquier lugar puede abrir un PDF. Tan sólo se requiere el software gratuito Adobe Reader.
Los archivos electrónicos y en papel combinados son difíciles de buscar, ocupan mucho espacio y requieren la aplicación con la que se creó el documento.	Los archivos PDF son compactos y se pueden realizar búsquedas, así como acceder a ellos en cualquier momento con Reader. Los Enlaces facilitan la navegación por los archivos PDF.
Los documentos no se muestran correctamente en los dispositivos de mano.	Los archivos PDF etiquetados permiten que el texto refluya para mostrarse en plataformas móviles, como los dispositivos Palm OS®, Symbian™ y Pocket PC®.

Los usuarios con problemas de visión no pueden acceder a documentos con formato complejo.	Los archivos PDF etiquetados contienen información sobre contenido y estructura, lo que facilita el acceso a ellos en los lectores de pantalla.

Ir al principio

Exportación a PDF para impresión

La exportación de un documento o un libro a PDF es muy sencilla, ya sea utilizando la configuración predeterminada Impresión de alta calidad, o bien especificando una que se adapte a sus necesidades. La configuración de exportación a PDF especificada se guarda con la aplicación y se aplica a cada nuevo documento o libro de InDesign que se exporte a un archivo PDF hasta que la vuelva a cambiar. Para aplicar la configuración personalizada con rapidez a archivos PDF, use valores predefinidos.

Puede exportar un documento, un libro o documentos seleccionados de un libro como un único archivo PDF. También puede copiar el contenido de la maquetación de InDesign al Portapapeles y crear automáticamente un archivo Adobe PDF con dicho contenido. (Esto resulta útil para pegar un archivo PDF en otra aplicación, como Adobe Illustrator).

Cuando exporte un archivo de InDesign a PDF, puede conservar los elementos de navegación (como la tabla de contenido y las entradas de índice) y las funciones de interactividad (como hipervínculos, marcadores, clips multimedia y botones). También podrá exportar capas ocultas y capas y objetos no imprimibles a PDF. Si va a exportar un libro, puede combinar las capas con el mismo nombre mediante el panel Libro.

Para obtener información sobre la creación de documentos PDF accesibles, consulte esta página sobre la accesibilidad de Adobe InDesign.

Exportación de un documento abierto a PDF para imprimirlo

1. Seleccione Archivo > Exportar.
2. Especifique un nombre y una ubicación para el archivo.
3. En Guardar como tipo (Windows) o Formato (Mac OS), elija Adobe PDF (Imprimir) y, a continuación, haga clic en Guardar.

   Si selecciona la opción Adobe PDF (Imprimir), no puede incluir elementos interactivos en el PDF. Para exportar un documento interactivo a PDF, consulte Creación de documentos interactivos para PDF.
4. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
   - Para utilizar un conjunto predeterminado de opciones de trabajo, elija un ajuste del menú Valor de Adobe PDF.
   - Para crear un archivo PDF/X, elija un valor de PDF/X del menú Valor de Adobe PDF, o bien elija un formato PDF/X predefinido del menú Estándar.
   - Para personalizar opciones, seleccione una categoría de la lista de la izquierda y, a continuación, defina las opciones.
5. En Compatibilidad, elija la versión PDF más inferior que se requiere para abrir los archivos que ha creado.
6. Especifique las siguientes Opciones de accesibilidad de la ficha Avanzadas si es necesario:

   Mostrar título Seleccione lo que desea que se muestre en la barra de título de Acrobat en la que se abre el PDF. Las opciones disponibles son Título de documento y Nombre de archivo.

   Idioma Seleccione el idioma del documento PDF. Esta acción determina el idioma del

documento PDF exportado. Si el idioma requerido no está en la lista, puede escribir el código ISO de idioma estándar.

7. Haga clic en Exportar (Windows) o Guardar (Mac OS).

Para restablecer las opciones a sus valores predeterminados, en el cuadro de diálogo Exportar Adobe PDF, mantenga pulsada la tecla Alt (Windows) u Opción (Mac OS) y haga clic en Restablecer. (El botón Cancelar cambia a Restablecer).

Preparación de capas antes de exportar un libro a PDF

Cuando exporte un libro a PDF, podrá mostrar u ocultar las capas de InDesign en el documento PDF. Para evitar la generación de nombres de capa duplicados en el PDF, puede combinar las capas en la exportación.

Si está seleccionada la opción Combinar capas de igual nombre en exportación, los nombres de capa aparecerán bajo el mismo nombre de libro en Acrobat o en Reader. Si no está seleccionada la opción, los nombres de capa aparecerán por separado bajo cada nombre de documento.

1. Si no desea que se combinen algunas capas, asígneles un nombre exclusivo en cada documento de libro.

   Los nombres de capa distinguen entre mayúsculas y minúsculas, por lo que las capas “Gráfico” y “gráfico” no se combinarían.

2. En el menú del panel Libro, seleccione Combinar capas de igual nombre en exportación.

   Nota: *cuando exporte el libro a PDF, asegúrese de que esté seleccionada la opción Crear capas de Acrobat. Para seleccionar esta opción, tiene que utilizar la compatibilidad de Acrobat 6 (PDF 1.5) o posterior.*

Exportación de un libro a PDF

1. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
   - Para crear un PDF del libro completo, haga clic en el área en blanco del panel Libro para anular la selección de cualquier documento y elija Exportar libro a PDF en el menú del panel Libro.
   - Para crear un PDF de documentos contenidos en un libro, seleccione los documentos en el panel Libro y elija Exportar documentos seleccionados a PDF en el menú del panel Libro.
2. Especifique un nombre y una ubicación para el archivo PDF y haga clic en Guardar.
3. Elija un valor en el menú Valor de Adobe PDF, o bien seleccione una categoría de la lista situada en la parte izquierda del cuadro de diálogo Exportar Adobe PDF y, a continuación, personalice las opciones.
4. Haga clic en Exportar (Windows) o Guardar (Mac OS).

Reducción del tamaño de los archivos PDF

En los archivos PDF pensados para ser distribuidos sólo para ser vistos, es posible que desee reducir el tamaño de los archivos PDF al exportar desde InDesign. Aquí se presentan algunas técnicas de reducción de tamaño que puede utilizar en el cuadro de diálogo Exportar Adobe PDF:

- Elija [Tamaño de archivo más pequeño] en el menú Valor de Adobe PDF.
- En el área Compresión, reduzca la resolución de las imágenes a 72 píxeles por pulgada, seleccione la compresión automática y elija una calidad de imagen baja o media para las imágenes de color y en escala de grises. Cuando trabaje con imágenes fotográficas,

utilice la compresión Automática (JPEG); si trabaja con imágenes en las que predomina un color sólido, como gráficos y gráficas, utilice la compresión ZIP.

- En el área Salida, use el Administrador de tinta para convertir las tintas planas en colores de cuatricromía.

Para reducir el tamaño de los PDF, simplemente abra el archivo PDF en Acrobat 8.0 o posterior, elija Documento > Reducir tamaño de archivo y, a continuación, especifique el nivel de compatibilidad. Para obtener un mayor control, elija Avanzadas > Optimizador de PDF.

Para obtener más información sobre la reducción del tamaño de los archivos PDF, consulte la Ayuda de Acrobat y el sitio Web de Adobe.

Ir al principio

Ajustes preestablecidos de Adobe PDF

Un *ajuste preestablecido* de PDF es un grupo de ajustes que afectan al proceso de creación de archivos PDF. Estos ajustes se diseñan con el objetivo de encontrar un equilibrio entre el tamaño de archivo y la calidad, en función del uso del PDF. La mayoría de los ajustes preestablecidos predefinidos son compartidos por los componentes de Adobe Creative Suite, incluidos InDesign, Illustrator, Photoshop y Acrobat. También puede crear y compartir ajustes preestablecidos adaptados a sus propias necesidades.

Algunos de los ajustes preestablecidos que se enumeran a continuación no estarán disponibles hasta que los mueva (según los necesite) desde la carpeta Extras (en la que se instalan de forma predeterminada) a la carpeta Settings. Normalmente, las carpetas Extras y Settings se encuentran en (Windows Vista y Windows 7) ProgramData\Adobe\AdobePDF, (Windows XP) Documents and Settings\All Users\Application Data\Adobe\Adobe PDF o (Mac OS) Library/Application Support/Adobe PDF. Algunos ajustes preestablecidos no están disponibles en ciertos componentes de Creative Suite.

La configuración personalizada se encuentra en (Windows XP) Documents and Settings/*[nombre de usuario]*/Application Data/Adobe/Adobe PDF/Settings, (Windows Vista y Windows 7) Users/*[nombre de usuario]*/AppData/Roaming/Adobe/Adobe PDF/Settings o (Mac OS) Users/*[nombre de usuario]*/Library/Application Support/Adobe/Adobe PDF/Settings.

Revise la configuración de PDF periódicamente. Los ajustes no se convierten automáticamente en ajustes predeterminados. Las aplicaciones y utilidades que crean los archivos PDF utilizan el último conjunto de valores de PDF definido o seleccionado.

Impresión de alta calidad Crea archivos PDF de calidad profesional para impresoras de escritorio y dispositivos de corrección de pruebas. Este ajuste preestablecido usa PDF 1.4, disminuye la resolución de las imágenes en color y escala de grises a 300 ppp y la de las imágenes monocromas a 1.200 ppp, incrusta subconjuntos de todas las fuentes, deja intacto el color y no acopla transparencias (en el caso de tipos de archivo que admitan transparencias). Estos archivos PDF se pueden abrir en Acrobat 5.0 y Acrobat Reader 5.0 y posterior. En InDesign, este ajuste preestablecido también crea PDF con etiquetas.

Predeterminado de Illustrator (solo para Illustrator) Crea un PDF en el que se mantienen todos los datos de Illustrator. Los PDF que se crean con este ajuste preestablecido se pueden volver a abrir en Illustrator sin perder ningún dato.

Páginas grandes (sólo para Acrobat) Crea archivos PDF apropiados para visualizar e imprimir dibujos de ingeniería de más de 508 x 508 cm (200 x 200 pulgadas). Estos archivos PDF se pueden abrir en Acrobat y Reader 7.0 y posteriores.

PDF/A-1b: 2005 (CMYK y RGB) (solo para Acrobat) Se usa para la conservación a largo plazo (archivado) de documentos electrónicos. PDF/A-1b usa PDF 1.4 y convierte todos los colores a CMYK o RGB, según el estándar elegido. Estos archivos PDF se pueden abrir en Acrobat y Reader versiones 5.0 y posteriores.

PDF/X-1a (2001 y 2003) PDF/X-1a necesita que se incrusten todas las fuentes, que se especifiquen las marcas y sangrados apropiados y que el color aparezca como CMYK, tintas planas o ambos. Los archivos compatibles deben contener información que describa las condiciones de impresión para los que han sido

preparados. Los archivos PDF creados con compatibilidad con PDF/X-1a pueden abrirse en Acrobat 4.0, Acrobat Reader 4.0 y posterior.

PDF/X-1a usa PDF 1.3, disminuye la resolución de las imágenes en color y escala de grises a 300 ppp y la de las imágenes monocromas a 1.200 ppp, incrusta subconjuntos de todas las fuentes, crea archivos PDF sin etiquetas y acopla transparencias con el ajuste de alta resolución.

***Nota**: los ajustes preestablecidos PDF/X1-a:2003 y PDF/X-3 (2003) se incluyen en el equipo durante la instalación, pero no están disponibles hasta que los traslade de la carpeta Extras a la carpeta Settings.*

PDF/X-3 Este ajuste preestablecido crea un PDF basado en la norma ISO PDF/X-3:2002. El archivo PDF creado en esta configuración puede abrirse en Acrobat 4.0 y Acrobat Reader 4.0 o versiones posteriores.

PDF/X-4 (2008) Este ajuste preestablecido de creación de archivos ISO PDF/X-4:2008 admite transparencia interactiva (la transparencia no se acopla) y gestión de color ICC. Los archivos PDF exportados con este ajuste preestablecido tienen el formato PDF 1.4 y PDF 1.6 para CS5.5 o posterior. Se reduce la resolución de las imágenes y se comprimen, y las fuentes se incrustan de la misma forma que con los ajustes PDF/X-1a y PDF/X-3. Puede crear archivos compatibles con PDF/X-4:2008 directamente desde los componentes de Creative Suite 4 y 5, incluidos Illustrator, InDesign y Photoshop. Acrobat 9 Pro da facilidades para validar y comprobar de forma preliminar archivos PDF para que sean compatibles con PDF/X-4:2008, así como para convertir archivos que no sean PDF/X a PDF/X-4:2008 si es posible.

Adobe recomienda PDF/X-4:2008 como el formato de archivo PDF óptimo para flujos de publicación impresa de PDF fiables.

Calidad de impresión Crea archivos PDF para impresión de alta calidad (por ejemplo, impresión digital o separaciones para una fotocomponedora o platesetter), pero no crea archivos compatibles con PDF/X. En este caso, la calidad del contenido es lo más importante. El objetivo es mantener en un archivo PDF toda la información que una impresora comercial o un proveedor de servicios de impresión requiere para imprimir el documento correctamente. Este conjunto de opciones utiliza PDF 1.4, convierte colores a CMYK, disminuye la resolución de las imágenes en color y en escala de grises a 300 ppp y la de las imágenes monocromas a 1200 ppp, incrusta subconjuntos de todas las fuentes y conserva las transparencias (para los tipos de archivo que las admitan).

Estos archivos PDF se pueden abrir en Acrobat 5.0 y Acrobat Reader 5.0 y posterior.

***Nota**: antes de crear un archivo Adobe PDF para enviarlo a una imprenta comercial o a un proveedor de servicios de impresión, infórmese de cuál debe ser la resolución de salida y demás ajustes o pida un archivo .joboptions con los ajustes recomendados. Puede que tenga que personalizar la configuración de Adobe PDF para un proveedor determinado y, a continuación, proporcionar un archivo .joboptions para su propio uso.*

Tamaño de archivo más pequeño Crea archivos PDF para su visualización en Internet o una intranet o bien para la distribución por correo electrónico. Este conjunto de opciones utiliza compresión, disminución de resolución y una resolución de imagen relativamente baja. Convierte todos los colores a sRGB e incrusta las fuentes. Además optimiza archivos para “byte serving” o descarga de una sola página cada vez. Para obtener mejores resultados, evite utilizar este ajuste preestablecido si quiere imprimir el archivo PDF.

Estos archivos PDF se pueden abrir en Acrobat 5.0 y Acrobat Reader 5.0 y posterior.

Anuncios para revistas 2006 (Japón) Este ajuste preestablecido crea un PDF basado en las reglas de creación diseñadas por el comité Digital Data Delivery.

Estándar (solo para Acrobat) Crea archivos PDF que se imprimen en impresoras de escritorio o copiadoras digitales, se publican en un CD o se envían a un cliente como prueba de publicación. Este conjunto de opciones utiliza compresión y disminución de la resolución para mantener reducido el tamaño del archivo, pero también incrusta subconjuntos de todas las fuentes (si se permite) utilizadas en el archivo, convierte todos los colores a sRGB e imprime con una resolución media. Tenga en cuenta que los subconjuntos de fuentes de Windows no se incrustan de forma predeterminada. Los archivos PDF creados con este archivo de ajustes pueden abrirse en Acrobat 6.0, Acrobat Reader 6.0 y versiones posteriores.


Ir al principio

Personalización de los ajustes preestablecidos de Adobe PDF

Aunque los valores de PDF predeterminados se basan en procedimientos óptimos, puede que detecte que el

flujo de trabajo, o quizás el flujo de trabajo de la impresora, requiere una configuración de PDF especializada que no está disponible a través de ninguno de los valores integrados. Si es así, usted o su proveedor de servicios pueden crear ajustes personalizados. Los valores de Adobe PDF se guardan como archivos .joboptions.

1. Elija Archivo > Valores de Adobe PDF > Definir.
2. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
   - Para crear un nuevo valor, haga clic en Nuevo. Si desea basar el nuevo valor en un valor existente, seleccione primero el valor. Defina las opciones de PDF y haga clic en OK. (Consulte Ajustes preestablecidos de Adobe PDF).
   - Para editar un valor personalizado existente, seleccione el valor y haga clic en Editar. (Los valores predeterminados no se pueden editar). Defina las opciones de PDF y haga clic en OK.
   - Para eliminar un valor, selecciónelo y haga clic en Eliminar.
   - Para guardar un valor en una ubicación distinta de la carpeta predeterminada Settings de la carpeta Adobe PDF, selecciónelo y haga clic en Guardar como. Especifique una ubicación y haga clic en Guardar.

También puede crear un valor personalizado cuando guarde un archivo PDF haciendo clic en Guardar valor en la parte inferior del cuadro de diálogo Exportar Adobe PDF. Escriba un nombre para el valor y haga clic en OK.

Ir al principio

Carga de ajustes preestablecidos de Adobe PDF

Los nuevos valores PDF (archivos .joboptions) que cree se almacenan en la carpeta Settings en las siguientes ubicaciones:

Windows XP Documents and Settings*[nombre de usuario]*\Application Data\Adobe\Adobe PDF

Windows Vista y Windows 7 Users*[nombre de usuario]*\AppData\Roaming\Adobe\Adobe PDF

Mac OS User/*[nombre de usuario]*/Library/Application Support/Adobe/Adobe PDF

Estos valores aparecerán automáticamente en el menú Valores de Adobe PDF.

Los valores adicionales de PDF de InDesign se instalan en la carpeta Adobe PDF\Extras del sistema. Use la utilidad de búsqueda del sistema para localizar archivos .joboptions adicionales. También puede recibir valores de PDF personalizados procedentes de proveedores de servicios y colegas. Si desea que estos valores aparezcan en la lista del menú Valores de Adobe PDF, tendrá que moverlos a la carpeta Settings de manera manual o mediante el comando Cargar.

Carga de valores de Adobe PDF

El comando Cargar resulta de gran utilidad si desea cargar valores de PDF que otra persona le ha enviado o si quiere cargar valores de PDF procedentes de InDesign CS2.

1. Elija Archivo > Valores de Adobe PDF > Definir.
2. Haga clic en Cargar y seleccione el archivo .joboptions que desee cargar.

El archivo .joboptions se copia en la carpeta Settings en la que se almacenan los valores nuevos de PDF.

Para que un archivo .joboptions esté disponible en el menú Valores de Adobe PDF, también puede arrastrarlo a la carpeta Settings desde el lugar en el que tenga almacenados sus valores de PDF.

Conversión de valores de PDF de InDesign CS

InDesign CS y anteriores exportan valores PDF con extensiones .pdf, mientras que InDesign CS2 y posteriores exportan valores PDF con extensiones .joboptions. La importación de un archivo PDFS lo convierte en un archivo .joboptions y anula la configuración según sea necesario. Por ejemplo, si se ha seleccionado Monitor RGB como perfil de destino en el área Salida de InDesign CS, se cambia automáticamente a RGB de documento en InDesign CS4.

1. Elija Archivo > Valores de Adobe PDF > Definir.
2. Haga clic en Cargar.
3. Elija Archivos de configuración de PDF de versión anterior (.pdfs) en el menú Archivos de tipo (Windows) o Todos los archivos en el menú Activar (Macintosh).
4. Haga doble clic en el archivo que desee convertir.

El archivo se selecciona en la lista de valores de Adobe PDF.

Ir al principio

Panel Tareas en segundo plano

Gracias a la funcionalidad para exportar archivos PDF en segundo plano, puede seguir trabajando en el documento en lugar de esperar hasta que InDesign complete la exportación. También puede dejar en segundo plano varios procesos de exportación a PDF. Consulte cómo avanza la exportación en el panel Tareas en segundo plano.

1. Exporte uno o varios documentos a Adobe PDF.
2. Para ver el progreso, elija Ventana > Utilidades > Tareas en segundo plano.

Véase también

- Opciones de Adobe PDF
- Niveles de compatibilidad de PDF
- Creación de documentos interactivos para PDF

Exportación al formato JPEG

JPEG usa un mecanismo estandarizado de compresión de imágenes a todo color o en escalas de grises para la visualización en pantalla. Utilice el comando Exportar para exportar una página, un pliego o un objeto seleccionado en formato JPEG.

1. Si lo desea, seleccione un objeto para exportarlo. No es necesario seleccionar nada para exportar una página o un pliego.
2. Seleccione Archivo > Exportar.
3. Especifique una ubicación y un nombre de archivo.
4. En Guardar como tipo (Windows) o Formato (Mac OS), elija JPEG y haga clic en Guardar.

   Aparecerá el cuadro de diálogo Exportar JPEG.
5. En la sección Exportar, realice uno de los pasos siguientes:

   Selección Exporte el objeto seleccionado actualmente.

   Rango Introduzca los números de las páginas que desea exportar. Separe los números de un intervalo con un guión y separe varias páginas o varios intervalos con comas.

   Seleccionar todo Exporte todas las páginas de los documentos.

   Pliegos Exporte páginas opuestas de un pliego a un solo archivo JPEG. Deseleccione esta opción para exportar cada página de un pliego como un archivo JPEG distinto.
6. En Calidad, elija las opciones que determinan el equilibrio entre la compresión de archivo (tamaños menores) y la calidad de imagen:
   - Máxima incluye todos los datos de alta resolución de imagen disponibles en el archivo exportado y requiere mucho espacio de disco. Elija esta opción si el archivo se imprimirá en un dispositivo de salida de alta resolución.
   - Baja sólo incluye versiones de resolución de pantalla (72 ppp) de imágenes de mapas de bits colocadas en el archivo exportado. Selecciónela si el archivo sólo se va a ver en pantalla.
   - Los valores Media y Alta incluyen más datos de imágenes que el valor Baja, pero usan niveles variables de compresión para reducir el tamaño de los archivos.
7. En Método de formato, elija una de las opciones siguientes:
   - Progresivo muestra una imagen JPEG con un grado de detalle creciente al descargarse en un explorador Web.
   - Línea de base muestra una imagen JPEG cuando se ha descargado completamente.
8. Seleccione o introduzca la resolución de la imagen JPEG exportada.
9. Especifique el espacio de color del archivo exportado. Puede seleccionar la exportación como RGB, CMYK o Gris.
10. Seleccione cualquiera de los elementos siguientes y, a continuación, haga clic en Exportar.

    Incrustar perfil de color Si se selecciona esta opción, el perfil de color del documento se incrusta en el archivo JPEG exportado. El nombre del perfil de color aparece en texto reducido a la derecha de la opción. Para seleccionar el perfil deseado para el documento, antes de exportar a JPEG, elija Edición > Asignar perfiles.

    Si se elige Gris en el menú Espacio de color, la opción Incrustar perfil de color se desactiva.

    Usar ajustes de sangrado de documento Si está seleccionada esta opción, el área de sangrado especificada en Ajustar documento aparece en el JPEG resultante. Esta opción se desactiva si se selecciona la opción Selección.

    Suavizar El suavizado atenúa los bordes dentados del texto y las imágenes de mapas de bits.

    Simular sobreimpresión Esta opción es parecida a la función Previsualizar sobreimpresión pero funciona con cualquiera de los espacios de color seleccionados. Si se selecciona, el archivo JPEG que exporta InDesign simula los efectos de la

sobreimpresión de tintas planas con distintos valores de densidad neutra mediante la conversión de tintas planas en colores de proceso para la impresión.

Exportación de contenido para EPUB | CS5.5

Puede exportar un documento o libro como un libro electrónico reajustable en formato EPUB que sea compatible con el software Adobe Digital Editions Reader y otros tipos de software de lectura de libros electrónicos.

1. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
   - Abra el documento y elija Archivo > Exportar.
   - Abra un libro y en el menú del panel Libro, seleccione Exportar libro a EPUB.
2. Especifique un nombre de archivo y una ubicación.
3. Elija EPUB en la lista Tipo del cuadro de diálogo Guardar como y, a continuación, haga clic en Guardar.
4. En el cuadro de diálogo Opciones de exportación EPUB, especifique las opciones deseadas en las áreas General, Imagen y Contenido.

InDesign crea un único archivo .epub con contenido basado en XHTML. Si se especifica, el archivo exportado puede contener una imagen de portada. La imagen de portada se crea a partir de un archivo de imagen o al rasterizar la primera página del documento especificado (o el documento original de estilo si se selecciona un libro). La miniatura se utiliza para representar el libro en los lectores de EPUB o la vista de biblioteca de Digital Editions Reader. Para ver el archivo, necesita un lector de EPUB. También puede utilizar el software Adobe Digital Editions, cuya descarga gratuita está disponible en el sitio web de Adobe.

El archivo .epub es básicamente un archivo .zip. Para ver y editar el contenido de un archivo .epub, cambie la extensión de .epub a .zip y, a continuación, extraiga el contenido. Esto resulta especialmente útil para editar el archivo CSS.

Nota: *Con la opción de ordenación Según maquetación de página, los objetos de InDesign tales como marcos de texto y objetos que contienen imágenes colocadas se exportan siempre. Los objetos vacíos no se exportan a menos que en Opciones de exportación de objetos se haya configurado el objeto de InDesign para exportarse como JPEG, GIF o PNG.*

Ir al principio

Recursos de EPUB

Consulte los siguientes vínculos para obtener más información acerca del formato EPUB.

- Para obtener más información sobre el formato EPUB, consulte www.idpf.org.
- Descargue una copia gratuita del lector Digital Editions en www.adobe.com/es/products/digitaleditions.
- Consulte el blog Digital Editions para obtener más información sobre Digital Editions.
- Para obtener información sobre la exportación a Kindle, consulte este documento informativo sobre la exportación de InDesign a Kindle.
- Aprenda a convertir archivos de InDesign al formato EPUB y empiece a vender eBooks que puedan leerse en el iPad de Apple. Consulte el Documento informativo sobre la exportación de InDesign a Kindle.

Ir al principio

Opciones de exportación generales de EPUB

La sección General del cuadro de diálogo Opciones de exportación EPUB incluye las siguientes opciones.

Incluir metadatos de documento Los metadatos del documento (o el documento de origen de estilo, si se ha seleccionado un libro) se incluyen en el archivo exportado.

Añadir entrada de Publisher Especifique la información de editor que aparece en los metadatos del eBook. Puede especificar una URL para el editor, de modo que el lector del eBook pueda visitar el sitio web del editor.

Identificador único Todos los documentos EPUB requieren un identificador único. Puede especificar el atributo de dicho identificador. Si deja este campo vacío, se creará un identificador único de forma automática.

Portada EPUB Especifica la imagen de portada del libro electrónico. Seleccione una de las siguientes acciones:

Sin imagen de portada Si se selecciona esta opción, no se añade ninguna imagen de portada al eBook.

Rasterizar primera página Si se selecciona esta opción, se crea un archivo de imagen a partir de la rasterización de la primera página del eBook y se usa como portada.

Usar archivo de imagen existente Si se selecciona esta opción, podrá elegir una imagen guardada en el ordenador y usarla como portada.

Ordenación Permite especificar el orden en que se exportan los elementos de página.

Según maquetación de página

La ubicación de los elementos en la página determina el orden de lectura.

Si se selecciona Según maquetación de página, InDesign determina el orden de lectura de los objetos de la página mediante la búsqueda de izquierda a derecha y de arriba a abajo. En algunos casos, especialmente en documentos complejos de varias columnas, puede que los elementos de diseño no aparezcan en el orden de lectura deseado. Utilice Dreamweaver para reorganizar y dar formato a los contenidos.

(Solo para las versiones de Asia) Si se selecciona Según maquetación de página, InDesign determinará el orden de lectura de los objetos de la página según la encuadernación del documento (de izquierda a derecha o de derecha a izquierda). En algunos casos, especialmente en documentos complejos de varias columnas, puede que los elementos de diseño exportados no aparezcan en el orden de lectura deseado. Utilice Dreamweaver para reorganizar y dar formato a los contenidos.

Igual que la estructura XML

El orden de las etiquetas en la vista de estructura determina el orden de lectura. Consulte Etiquetado de elementos de página.

Igual que el panel Artículos

El orden de los elementos en el panel Artículos determina el orden de lectura. Solo se exportarán los artículos seleccionados. Consulte Selección de artículos para exportación.

Margen del libro Especifique un margen simple en ems o píxeles. Especificar márgenes en ems es mejor para la compatibilidad en diferentes monitores. El mismo valor se aplica a todos los márgenes (superior, inferior, izquierdo y derecho).

Viñetas Seleccione Asignar a lista sin ordenar para convertir párrafos con viñetas en elementos de lista, a los que se le da el formato HTML mediante la etiqueta <ul>. Seleccione Convertir a texto para dar formato mediante la etiqueta <p> con caracteres de viñetas como texto. Si ha utilizado viñetas automáticas nativas de InDesign, también se incluirán las viñetas de segundo nivel (subviñetas)

Números Determina cómo se convierten los números en el archivo HTML. Si ha utilizado la numeración automática nativa de InDesign, también se incluirán las viñetas de segundo nivel (subviñetas).

Asignar a lista ordenada Convierta listas numeradas en elementos de lista, a los que se les da el formato HTML mediante la etiqueta <ol>.

Asignar a lista ordenada estática Convierte listas numeradas en elementos de lista, pero asigna un atributo <value> de acuerdo con el número de párrafo actual en InDesign.

Convertir a texto Convierte listas numeradas en párrafos que comienzan con el número de párrafo actual como texto.

Ver EPUB tras la exportación Inicia Adobe Digital Editions Reader, en caso de encontrarse disponible.

Ir al principio

Opciones de imágenes de EPUB

La sección Imágenes del cuadro de diálogo Opciones de exportación de Digital Editions incluye las siguientes opciones. En el menú Conversión de imágenes, determine cómo se exportan las imágenes a HTML.

Conservar apariencia de la maquetación Marque la casilla de verificación para que se hereden los atributos de objetos de imagen de la maquetación.

Resolución (ppp) Especifique la resolución de las imágenes en píxeles por pulgada (ppp). Si bien los sistemas operativos se han estandarizado en 72 ppp o 96 ppp, los dispositivos móviles varían desde 132 ppp (iPad) a 172 ppp (Sony Reader) hasta más de 300 ppp (iPhone 4). Puede especificar un valor de ppp para cada objeto seleccionado. Las opciones para estos valores son 72, 96, 150 (valor medio para todos los dispositivos de eBooks actuales) y 300.

Tamaño de imagen Especifique si el tamaño de imagen debe permanecer fijo o si debe redimensionarse respecto a la página. La opción de tamaño Relativo a la página establece un valor porcentual relativo a partir del tamaño de la imagen respecto a la anchura de la página de InDesign. Mediante esta opción, se cambia la escala de las imágenes proporcionalmente respecto a la anchura del área de lectura.

Espaciado y alineación de imagen Especifique la alineación de la imagen (izquierda, centrada, derecha) y el relleno superior e inferior.

Insertar salto de página Active la casilla de verificación para insertar saltos de página con las imágenes. Se pueden insertar saltos de página Antes de la imagen, Después de la imagen o Antes y después de la imagen.

Los ajustes se aplican a los objetos anclados Active la casilla de verificación para aplicar estos ajustes a todos los objetos anclados.

Conversión de imágenes Permite elegir si las imágenes optimizadas del documento deben convertirse a GIF, JPEG o PNG. Elija Automática para que InDesign decida qué formato utilizar en cada caso. Si elige PNG, se desactivará la configuración de compresión de imágenes. ; utilice PNG para imágenes sin pérdida o para imágenes con transparencia.

Opciones GIF (Paleta) Permite controlar el modo en que InDesign administra los colores al optimizar archivos GIF. El formato GIF utiliza una paleta de color limitada, que no puede incluir más de 256 colores.

Elija Adaptada para crear una paleta con una muestra representativa de colores en el gráfico sin simulación (mezcla de pequeñas manchas de colores para simular otros colores). Elija web para crear una paleta de colores compatibles con la web que son un subconjunto de colores del sistema de Windows y Mac OS. Elija Sistema (Win) o Sistema (Mac) para crear una paleta con la paleta de colores integrada del sistema. Esta opción puede producir resultados imprevistos.

Seleccione Entrelazar para cargar las imágenes progresivamente, rellenando las líneas que faltan. Si no se selecciona esta opción, la imagen aparece borrosa y se ve cada vez más nítida a medida que se acerca a la resolución completa.

Opciones JPEG (Calidad de imagen) Determina el equilibrio entre la compresión (para tamaños de archivo más pequeños) y la calidad de imagen para cada imagen JPEG creada. El nivel bajo crea el archivo más pequeño y la calidad de imagen menor.

Opciones JPEG (Método de formato) Determina la rapidez con la que se visualizan los gráficos JPEG cuando se abre en la Web el archivo que contiene la imagen. Elija Progresivo para que las imágenes JPEG se muestren gradualmente y con un grado de detalle creciente mientras se descargan. (Los archivos que se creen con esta opción son ligeramente mayores y requieren más RAM para visualizarlos). Elija Línea de base para que cada archivo JPEG se muestre únicamente después de que se haya descargado; en su lugar aparecerá un marcador de posición hasta que se muestre el archivo.

Ignorar configuración de conversión de objeto Ignora las opciones de exportación de objetos aplicadas a cada imagen. Consulte Aplicación de las opciones de exportación de objetos.

Ir al principio

Opciones de contenido de EPUB

La sección Contenido del cuadro de diálogo Opciones de exportación EPUB incluye las siguientes opciones.

FormatoPara contenido EPUB Especifique si desea utilizar el formato XHTML o DTBook. DTBook es un formato especializado diseñado para lectores con problemas de visión.

Usar estilo de TDC de InDesign Elija esta opción si quiere generar una tabla de contenido basada en el estilo de TDC seleccionado. En el menú Estilo de TDC, especifique el estilo de TDC que desea usar para crear la tabla de contenido del libro electrónico. Puede seleccionar Maquetación > Estilos de tabla de contenido para crear un estilo de TDC especial para el eBook.

Dividir documento por estilo de párrafo Divida el eBook en el estilo de párrafo especificado. Esta acción produce un mayor número de archivos HTML en el paquete EPUB, pero puede ser útil para separar archivos largos, además de mejorar el rendimiento en los lectores de EPUB.

Colocar nota al pie de página después del párrafo Active la casilla de verificación para colocar notas al pie de página después del párrafo. Si se desactiva esta opción, las notas al pie de página se convierten en notas al final.

Eliminar saltos de línea forzados Active la casilla de verificación para eliminar todos los retornos de carro automáticos en el libro electrónico exportado.

Generar CSS CCS (Cascading Style Sheets, hojas de estilo en cascada) es una colección de normas de formato que controla el aspecto del contenido de una página web. Cuando se utiliza CSS para dar formato a una página, el contenido se separa de la presentación.

Incluir definiciones de estilo Al exportar a EPUB, puede crear una lista de estilos CSS que se pueden editar.

Conservar cambios locales Si se selecciona esta opción, se incluyen formatos locales como cursiva o negrita.

Incluir fuentes incrustables Incluye todas las fuentes que se puedan incrustar en el libro electrónico. Las fuentes incluyen *bits de incrustación* que determinan si la fuente es incrustable.

Solo nombres de estilo Solo se incluyen nombres de estilos no definidos en la hoja de estilo de EPUB.

Utilizar archivo CSS existente Especifique la URL de la hoja de estilo CSS externa, que normalmente es una URL relativa (por ejemplo "/estilos/estilo.css"). InDesign no comprueba si la CSS existe o es válida, así que es conveniente confirmar la configuración de la misma.

Exportación de contenido a HTML | CS6 y CS5.5

La exportación a HTML es una forma sencilla de optimizar su contenido de InDesign para Internet. Al exportar contenido a HTML, puede controlar el modo de exportación del texto y las imágenes. InDesign conserva los nombres de los estilos de párrafo, carácter, objeto, tabla y celda que se aplican al contenido exportado marcando el contenido HTML con clases de estilos CSS del mismo nombre. Si utiliza Adobe Dreamweaver o un editor HTML compatible con CSS, puede aplicar rápidamente el formato y la maquetación al contenido.

¿Qué se exporta? InDesign exporta todos los artículos, gráficos vinculados e incrustados, archivos de películas SWF, notas al pie de página, variables de texto (como texto), listas numeradas y con viñetas, referencias cruzadas internas e hipervínculos que saltan al texto o a páginas web. También se exportan las tablas, pero no se exportan determinados formatos, tal como contornos de celdas y tablas. Las tablas reciben ID exclusivos para que se pueda hacer referencia a ellas como conjuntos de datos Spry en Dreamweaver. Los archivos de audio y vídeo H.264 colocados se adjuntan a las etiquetas HTML5 de <audio> y <video>.

¿Qué no se exporta? InDesign no exporta objetos dibujados (tales como rectángulos, óvalos y polígonos), hipervínculos (salvo los vínculos a páginas web y los vínculos aplicados a textos que saltan a anclajes de texto en el mismo documento), objetos pegados (incluidas las imágenes pegadas de Illustrator), texto convertido en contorno, etiquetas XML, libros, marcadores, glyphlets SING, transiciones de página, marcadores de índice, objetos de la mesa de trabajo que no están seleccionados y no tocan la página o elementos de página maestra (a no ser que se hayan omitido o seleccionado antes de la exportación).

1. Si no va a exportar todo el documento, seleccione los marcos de texto, el intervalo de texto, las celdas de tablas o los gráficos que desea exportar.
2. Elija Archivo > Exportar y seleccione HTML en la lista de tipos de Guardar como.
3. Especifique el nombre y la ubicación del documento HTML y luego haga clic en Guardar.
4. En el cuadro de diálogo Opciones de exportación HTML, especifique las opciones que desee de las áreas General, Imagen y Avanzado; a continuación, haga clic en OK.

Se crea un documento con el nombre especificado y una extensión .html (por ejemplo, “boletín.html”) y, en la misma ubicación, si se especifica, se guarda una subcarpeta de imágenes web (por ejemplo, “imágenes-web-boletines”).

Opciones de exportación HTML

En el cuadro de diálogo HTML, especifique las opciones siguientes.

Opciones generales

El área General incluye las siguientes opciones:

Exportar Determina si solo se exportan los elementos seleccionados o todo el documento. Si se selecciona un marco de texto, se exporta todo el artículo, incluido el texto desbordado.

Si se selecciona Documento, se exportan todos los elementos de página de todos los pliegos, excepto los elementos de página maestra que no se han ignorado y los elementos de página de las capas invisibles. También se ignoran las etiquetas XML y los índices y tablas de contenido.

Orden del contenido / Orden Permite especificar el orden de lectura de los objetos de la página.

Según maquetación de página

La ubicación de los elementos en la página determina el orden de lectura.

Si se selecciona Según maquetación de página, InDesign determinará el orden de lectura de los objetos de la página mediante una búsqueda de izquierda a derecha y de arriba a abajo. En algunos casos, especialmente en documentos complejos de varias columnas, puede que los elementos de diseño no aparezcan en el orden de lectura deseado. Utilice Dreamweaver para reorganizar y dar formato a los contenidos.

(Solo para las versiones de Asia) Si se selecciona Según maquetación de página, InDesign determinará el orden de lectura de los objetos de la página según la encuadernación del documento (de izquierda a derecha o de derecha a izquierda). En algunos casos, especialmente en documentos complejos de varias columnas, puede que los elementos de diseño exportados no aparezcan en el orden de lectura deseado. Utilice Dreamweaver para reorganizar y dar formato a los contenidos.

Igual que la estructura XML

Si se selecciona Igual que estructura XML, el panel de estructura XML controla el orden del contenido exportado y el contenido que se exporta. Si el contenido ya está etiquetado, puede limitarse a arrastrar las etiquetas en el panel de estructura XML para establecer el orden de exportación de XHTML. Si el contenido no está etiquetado, puede seleccionar Añadir elementos no etiquetados en el menú del panel Estructura para generar etiquetas que puede reordenar. Si no desea incluir un elemento en la exportación, puede eliminar la etiqueta del panel de estructura XML. (Al eliminar una etiqueta no se elimina el contenido del archivo INDD). Consulte Etiquetado de elementos de página.

Igual que el panel Artículos

El orden de los elementos en el panel Artículos determina el orden de lectura. Solo se exportarán los artículos seleccionados. Consulte Selección de artículos para exportación.

Margen Especifique un margen simple en ems o píxeles. Especificar márgenes en ems es mejor para la compatibilidad en diferentes monitores. El mismo valor se aplica a todos los márgenes (superior, inferior, izquierdo y derecho).

Viñetas Seleccione Asignar a lista sin ordenar para convertir párrafos con viñetas en elementos de lista, a los que se le da el formato HTML mediante la etiqueta <ul>. Seleccione Convertir a texto para dar formato mediante la etiqueta <p> con caracteres de viñetas como texto. Si ha utilizado viñetas automáticas nativas de InDesign, también se incluirán las viñetas de segundo nivel (subviñetas).

Números Determina cómo se convierten los números en el archivo HTML. Si ha utilizado la numeración automática nativa de InDesign, también se incluyen las viñetas de segundo nivel (subviñetas).

Asignar a lista ordenada Convierta listas numeradas en elementos de lista, a los que se les da el formato HTML mediante la etiqueta <ol>.

Asignar a lista ordenada estática Convierte listas numeradas en elementos de lista, pero asigna un atributo <value> de acuerdo con el número de párrafo actual en InDesign.

Convertir a texto Convierte listas numeradas en párrafos que comienzan con el número de párrafo actual como texto.

Ver HTML tras la exportación Inicia el navegador, si lo hay.

Opciones de imagen

Copiar imágenes Especifica cuántas imágenes se exportarán a HTML.

Original Exporta la imagen original a la subcarpeta “<nombre_documento>-web-images”. Cuando se selecciona esta opción, todas las demás opciones se atenúan.

Optimizada Le permite cambiar configuraciones para determinar cómo se exporta la imagen.

Vincular a ruta del servidor En lugar de exportar imágenes a una subcarpeta, esta opción le permite introducir una URL local (por ejemplo “imágenes/”) que aparece delante del archivo de imagen. En el código HTML, el atributo de vínculo muestra la ruta y la extensión que especifique el usuario. Esta opción es especialmente efectiva cuando el usuario convierte imágenes en imágenes compatibles con la web.

Conservar apariencia de la maquetación Marque la casilla de verificación para que se hereden los atributos de objetos de imagen de la maquetación.

Resolución (ppp) Especifique la resolución de las imágenes en píxeles por pulgada (ppp). Si bien los sistemas operativos se han estandarizado en 72 ppp o 96 ppp, los dispositivos móviles varían desde 132 ppp (iPad) a 172 ppp (Sony Reader) hasta más de 300 ppp (iPhone 4). Puede especificar un valor de ppp para cada objeto seleccionado. Las opciones para estos valores son 72, 96, 150 (valor de media para todos los

dispositivos de eBooks actuales) y 300.

Tamaño de imagen Especifique si el tamaño de imagen debe permanecer fijo o si debe redimensionarse respecto a la página. La opción de tamaño Relativo a la página establece un valor porcentual relativo a partir del tamaño de la imagen respecto a la anchura de la página de InDesign. Mediante esta opción, se cambia la escala de las imágenes proporcionalmente respecto a la anchura del área de lectura.

Espaciado y alineación de imagen Especifique la alineación de la imagen (izquierda, centro, derecha) y el espacio anterior y posterior.

Los ajustes se aplican a los objetos anclados Active la casilla de verificación para aplicar estos ajustes a todos los objetos anclados.

Conversión de imágenes Permite elegir si las imágenes optimizadas del documento deben convertirse a GIF, JPEG o PNG. Elija Automática para que InDesign decida qué formato utilizar en cada caso. Si elige PNG, se desactivará la configuración de compresión de imágenes. Utilice PNG para imágenes sin pérdida o para imágenes con transparencia.

Opciones GIF (Paleta) Permite controlar el modo en que InDesign administra los colores al optimizar archivos GIF. El formato GIF utiliza una paleta de color limitada, que no puede incluir más de 256 colores.

Elija Adaptada para crear una paleta con una muestra representativa de colores en el gráfico sin simulación (mezcla de pequeñas manchas de colores para simular otros colores). Elija web para crear una paleta de colores compatibles con la web que son un subconjunto de colores del sistema de Windows y Mac OS. Elija Sistema (Win) o Sistema (Mac) para crear una paleta con la paleta de colores integrada del sistema. Esta opción puede producir resultados imprevistos.

Seleccione Entrelazar para cargar las imágenes progresivamente, rellenando las líneas que faltan. Si no se selecciona esta opción, la imagen aparece borrosa y se ve cada vez más nítida a medida que se acerca a la resolución completa.

Opciones JPEG (Calidad de imagen) Determina el equilibrio entre la compresión (para tamaños de archivo más pequeños) y la calidad de imagen para cada imagen JPEG creada. El nivel bajo crea el archivo más pequeño y la calidad de imagen menor.

Opciones JPEG (Método de formato) Determina la rapidez con la que se visualizan los gráficos JPEG cuando se abre en la Web el archivo que contiene la imagen. Elija Progresivo para que las imágenes JPEG se muestren gradualmente y con un grado de detalle creciente mientras se descargan. (Los archivos que se creen con esta opción son ligeramente mayores y requieren más RAM para visualizarlos). Elija Línea de base para que cada archivo JPEG se muestre únicamente después de que se haya descargado por completo; en su lugar aparece un marcador de posición hasta que se muestra el archivo.

Ignorar configuración de conversión de objeto Ignora las opciones de exportación de objetos aplicadas a cada imagen. Consulte Aplicación de las opciones de exportación de objetos.

Opciones avanzadas

Utilice el área Avanzado para definir opciones de CSS y JavaScript.

Opciones CSS CCS (Cascading Style Sheets, hojas de estilo en cascada) es una colección de normas de formato que controla el aspecto del contenido de una página web. Cuando se utiliza CSS para dar formato a una página, el contenido se separa de la presentación. El contenido de la página (el código HTML) reside en el propio archivo HTML, mientras que las reglas CSS que definen la presentación del código residen en otro archivo (una hoja de estilos externa) o en el documento HTML (normalmente en la sección del encabezado). Por ejemplo, puede especificar diferentes tamaños de fuentes para el texto seleccionado, y puede utilizar CSS para controlar el formato y la posición de los elementos a nivel de bloque de una página web.

> **CSS incrustado** Al exportar a XHTML, puede crear una lista de estilos CSS que aparece en la sección del encabezado del archivo HTML con declaraciones (atributos).
>
> Si se selecciona Incluir definiciones de estilo, InDesign intenta hacer coincidir los atributos del formato de texto de InDesign con los equivalentes CSS. Si se deselecciona la opción, el archivo HTML incluye declaraciones vacías. Puede editar estas declaraciones más tarde en Dreamweaver.
>
> Si se selecciona Conservar cambios locales, se incluyen formatos locales como cursiva o negrita.
>
> **Sin CSS** Si selecciona esta opción, se omite la sección CSS del archivo HTML.
>
> **CSS externo (CS5.5)** Especifique la URL de la hoja de estilo CSS externa, que normalmente es una URL relativa (por ejemplo

"/estilos/estilo.css"). InDesign no comprueba si la CSS existe o es válida, así que es conveniente utilizar Dreamweaver para confirmar la configuración de la CSS externa.

CSS adicional (CS6) Especifique CSS mediante el botón Añadir hoja de estilos.

Opciones JavaScript Seleccione Vincular a JavaScript externo para ejecutar un JavaScript cuando se abra la página HTML. Especifique la URL del JavaScript, que normalmente es una URL relativa. InDesign no comprueba si el JavaScript existe o es válido.

Exportación de contenido para EPUB | CS6

Ir al principio

Descripción general

Antes de exportar su maquetación a EPUB, puede realizar algunos ajustes para asegurarse de que la exportación se realiza correctamente.

- **Añadir gráficos anclados**: puede anclar los gráficos a flujos de texto para poder controlar su posición con respecto al texto exportado. Consulte Objetos anclados.
- **Opciones de exportación de objetos**: puede especificar opciones de exportación para los objetos colocados. Consulte Opciones de exportación de objetos.
- **Asignar estilos a etiquetas de exportación**: puede asignar estilos de carácter y de párrafo a las etiquetas HTML y clases. Consulte Asignación de estilos a etiquetas de exportación.
- **Elegir contenido y orden**: utilice el panel Artículos para seleccionar el contenido que desea exportar y elegir el orden en el que debe aparecer. Consulte Artículos. También puede ordenar el contenido en función del diseño de la página o la estructura XML.

Ir al principio

Exportación a EPUB

Puede exportar un documento o libro como un eBook reajustable con formato EPUB que sea compatible con software de lectura de eBooks.

1. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
   - Abra el documento y elija Archivo > Exportar.
   - Abra un libro y en el menú del panel Libro, seleccione Exportar libro a EPUB.
2. Especifique un nombre de archivo y una ubicación.
3. Elija EPUB en la lista Tipo del cuadro de diálogo Guardar como y, a continuación, haga clic en Guardar.
4. En el cuadro de diálogo Opciones de exportación a EPUB, especifique las opciones generales que desea en las áreas General, Imagen y Avanzado.

InDesign crea un único archivo .epub con contenido basado en XHTML. Si se especifica, el archivo exportado puede contener una imagen de portada. La imagen de portada se crea a partir de un archivo de imagen o al rasterizar la primera página del documento especificado (o el documento original de estilo si se selecciona un libro). La miniatura se utiliza para representar el libro en los lectores de EPUB o la vista de biblioteca de Digital Editions Reader. Para ver el archivo, necesita un lector de EPUB. También puede utilizar el software Adobe Digital Editions, cuya descarga gratuita está disponible en el sitio web de Adobe.

El archivo .epub es básicamente un archivo .zip. Para ver y editar el contenido de un archivo EPUB, cambie la extensión de .epub a .zip y, a continuación, extraiga el contenido. Esto resulta especialmente útil para editar el archivo CSS.

Nota: *con la opción de ordenación Según maquetación de página, los objetos de InDesign tales como marcos de texto y objetos que contienen imágenes colocadas se exportan siempre. Los objetos vacíos no se exportan a menos que en Opciones de exportación de objetos se haya configurado el objeto de InDesign para exportarse como JPEG, GIF o PNG.*

Ir al principio

Opciones de exportación a EPUB

Opciones generales de EPUB

La sección General del cuadro de diálogo Opciones de exportación EPUB incluye las siguientes opciones.

Versión Especifique una versión para EPUB.

EPUB 2.0.1 EPUB 2.0.1 es un estándar aprobado por IDPF en 2007. Este formato es compatible con una amplia variedad de dispositivos.

EPUB 3.0 EPUB 3.0 es un estándar aprobado por IDPF en 2011. Este formato también admite audio, vídeo, javascript y texto vertical en japonés. Sin embargo, las nuevas características no funcionarán en los lectores y los dispositivos que no admitan el estándar EPUB 3.0.

EPUB 3.0 con maquetación Se trata de un formato experimental creado por Adobe Systems. Es compatible con varias columnas, ceñido de texto y otros controles, por lo que sus diseños siempre tendrán un buen aspecto en cualquier dispositivo. Esta función solo funcionará con tecnologías de visor específicas.

Portada Especifica la imagen de portada del libro electrónico. Seleccione una de las siguientes acciones:

Ninguno Si se selecciona esta opción, no se añade ninguna imagen de portada al eBook.

Rasterizar primera página Si se selecciona esta opción, se crea un archivo de imagen a partir de la rasterización de la primera página del eBook y se usa como portada.

Elegir imagen Si se selecciona esta opción, podrá elegir una imagen guardada en el ordenador y usarla como portada.

Estilo de TDC Elija esta opción si quiere generar una tabla de contenido basada en el estilo de TDC seleccionado. En el menú Estilo de TDC, especifique el estilo de TDC que desea usar para crear la tabla de contenido del libro electrónico. Puede seleccionar Maquetación > Estilos de tabla de contenido para crear un estilo de TDC especial para el libro electrónico.

Márgenes Especifique los valores de los márgenes Superior, Inferior, Izquierdo y Derecho en píxeles. Para usar el mismo valor para cada margen, haga clic en el icono Restringir.

Orden del contenido Permite especificar el orden en el que se exportarán los elementos de la página.

Según maquetación de página La ubicación de los elementos en la página determina el orden de lectura.

Si se selecciona Según maquetación de página, InDesign determinará el orden de lectura de los objetos de la página mediante una búsqueda de izquierda a derecha y de arriba a abajo. En algunos casos, especialmente en documentos complejos de varias columnas, puede que los elementos de diseño no aparezcan en el orden de lectura deseado. Utilice Dreamweaver para reorganizar y dar formato a los contenidos.

(Solo para las versiones de Asia) Si se selecciona Según maquetación de página, InDesign determinará el orden de lectura de los objetos de la página según la encuadernación del documento (de izquierda a derecha o de derecha a izquierda). En algunos casos, especialmente en documentos complejos de varias columnas, puede que los elementos de diseño exportados no aparezcan en el orden de lectura deseado. Utilice Dreamweaver para reorganizar y dar formato a los contenidos.

Igual que la estructura XML El orden de las etiquetas en la vista de estructura determina el orden de lectura. Consulte Etiquetado de elementos de página.

Igual que el panel Artículos El orden de los elementos en el panel Artículos determina el orden de lectura. Solo se exportarán los

artículos seleccionados. Consulte Selección de artículos para exportación.

Colocar nota al pie de página después del párrafo Active la casilla de verificación para colocar notas al pie de página después del párrafo. Si se desactiva esta opción, las notas al pie de página se convierten en notas al final.

Eliminar saltos de línea forzados Active la casilla de verificación para eliminar todos los retornos de carro automáticos en el libro electrónico exportado.

Viñetas Seleccione Asignar a lista sin ordenar para convertir párrafos con viñetas en elementos de lista, a los que se le da el formato HTML mediante la etiqueta <ul>. Seleccione Convertir a texto para dar formato mediante la etiqueta <p> con caracteres de viñetas como texto. Si ha utilizado viñetas automáticas nativas de InDesign, también se incluirán las viñetas de segundo nivel (subviñetas).

Números Determina cómo se convierten los números en el archivo HTML. Si ha utilizado la numeración automática nativa de InDesign, también se incluirán las viñetas de segundo nivel (subviñetas).

Asignar a lista ordenada Convierta listas numeradas en elementos de lista, a los que se les da el formato HTML mediante la etiqueta <ol>.

Asignar a lista ordenada estática Convierte listas numeradas en elementos de lista, pero asigna un atributo <value> de acuerdo con el número de párrafo actual en InDesign.

Convertir a texto Convierte listas numeradas en párrafos que comienzan con el número de párrafo actual como texto.

Ver EPUB tras la exportación Abre el archivo EPUB en la aplicación predeterminada seleccionada para la lectura de EPUB, si existe.

Opciones de imágenes de EPUB

La sección Imagen del cuadro de diálogo Opciones de exportación EPUB incluye las siguientes opciones. En el menú Conversión de imágenes, determine cómo se exportan las imágenes a HTML.

Conservar apariencia de la maquetación Marque la casilla de verificación para que se hereden los atributos de objetos de imagen de la maquetación.

Resolución (ppp) Especifique la resolución de las imágenes en píxeles por pulgada (ppp). Si bien los sistemas operativos se han estandarizado en 72 ppp o 96 ppp, los dispositivos móviles varían desde 132 ppp (iPad) a 172 ppp (Sony Reader) hasta más de 300 ppp (iPhone 4). Puede especificar un valor de ppp para cada objeto seleccionado. Las opciones para estos valores son 72, 96, 150 (valor medio para todos los dispositivos de eBooks actuales) y 300.

Tamaño de imagen Especifique si el tamaño de imagen debe permanecer fijo o si debe redimensionarse respecto a la página. La opción de tamaño Relativo a la página establece un valor porcentual relativo a partir del tamaño de la imagen respecto a la anchura de la página de InDesign. Mediante esta opción, se cambia la escala de las imágenes proporcionalmente respecto a la anchura del área de lectura.

Espaciado y alineación de imagen Especifique la alineación de la imagen (izquierda, centro, derecha) y el espacio anterior y posterior.

Insertar salto de página Active la casilla de verificación para insertar saltos de página con las imágenes. Se pueden insertar saltos de página Antes de la imagen, Después de la imagen o Antes y después de la imagen.

Los ajustes se aplican a los objetos anclados Active la casilla de verificación para aplicar estos ajustes a todos los objetos anclados.

Conversión de imágenes Permite elegir si las imágenes optimizadas del documento deben convertirse a GIF, JPEG o PNG. Elija Automática para que InDesign decida qué formato utilizar en cada caso. Si selecciona PNG, se desactivará la configuración de compresión de imágenes; utilice PNG para imágenes sin pérdida o para imágenes con transparencia.

Opciones GIF (Paleta) Permite controlar el modo en que InDesign administra los colores al optimizar archivos GIF. El formato GIF utiliza una paleta de color limitada, que no puede incluir más de 256 colores.

Elija Adaptada para crear una paleta con una muestra representativa de colores en el gráfico sin simulación (mezcla de pequeñas manchas de colores para simular otros colores). Elija web para crear una paleta de colores compatibles con la web que son un subconjunto de colores del sistema de Windows y Mac OS. Elija Sistema (Win) o Sistema (Mac) para crear una paleta con la paleta de colores integrada del sistema. Esta opción puede producir resultados imprevistos.

Seleccione Entrelazar para cargar las imágenes progresivamente, rellenando las líneas que faltan. Si no se selecciona esta opción, la imagen aparece borrosa y se ve cada vez más nítida a medida que se acerca a la resolución completa.

Opciones JPEG (Calidad de imagen) Determina el equilibrio entre la compresión (para tamaños de archivo más pequeños) y la calidad de imagen para cada imagen JPEG creada. El nivel bajo crea el archivo más pequeño y la calidad de imagen menor.

Opciones JPEG (Método de formato) Determina la rapidez con la que se visualizan los gráficos JPEG cuando se abre en la Web el archivo que contiene la imagen. Elija Progresivo para que las imágenes JPEG se muestren gradualmente y con un grado de detalle creciente mientras se descargan. (Los archivos que se creen con esta opción son ligeramente mayores y requieren más RAM para visualizarlos). Seleccione Línea de base para que cada archivo JPEG se muestre únicamente después de que se haya descargado; en su lugar aparece un marcador de posición hasta que se muestra el archivo.

Ignorar configuración de conversión de objeto Ignora las opciones de exportación de objetos aplicadas a cada imagen. Consulte Aplicación de las opciones de exportación de objetos.

Opciones avanzadas de EPUB

La sección Contenido del cuadro de diálogo Opciones de exportación EPUB incluye las siguientes opciones.

Dividir documento Divida el eBook en el estilo de párrafo especificado. Esta acción produce un mayor número de archivos HTML en el paquete EPUB, pero puede ser útil para separar archivos largos, además de mejorar el rendimiento en los lectores de EPUB.

Incluir metadatos de documento Los metadatos del documento (o el documento de origen de estilo, si se ha seleccionado un libro) se incluyen en el archivo exportado.

Editor Especifique la información de editor que aparece en los metadatos del eBook. Puede especificar una URL para el editor, de modo que el lector del eBook pueda visitar el sitio web del editor.

Identificador único Todos los documentos EPUB requieren un identificador único. De forma automática, se creará un identificador único y se mostrará en la pantalla. Puede eliminarlo y especificar un identificador único.

Opciones CSS CCS (Cascading Style Sheets, hojas de estilo en cascada) es una colección de normas de formato que controla el aspecto del contenido de una página web. Cuando se utiliza CSS para dar formato a una página, el contenido se separa de la presentación.

Incluir definiciones de estilo Al exportar a EPUB, puede crear una lista de estilos CSS que se pueden editar.

Conservar cambios locales Si se selecciona esta opción, se incluyen formatos locales como cursiva o negrita.

Incluir fuentes incrustables Incluye todas las fuentes que se puedan incrustar en el libro electrónico. Las fuentes incluyen *bits de incrustación* que determinan si la fuente es incrustable.

Añadir hoja de estilos Especifique la URL de la hoja de estilo CSS externa, que normalmente es una URL relativa (por ejemplo "/estilos/estilo.css"). InDesign no comprueba si la CSS existe o es válida, así que es conveniente confirmar la configuración de la misma.

Añadir script Especifique la URL de un JavaScript existente. InDesign no comprueba si el JavaScript existe o es válido, así que es conveniente confirmar la configuración del mismo.

Ir al principio

Recursos de EPUB

Consulte los siguientes vínculos para obtener más información acerca del formato EPUB.

- Para obtener más información sobre la especificación de EPUB, consulte www.idpf.org.
- Descargue una copia gratuita del lector Digital Editions en www.adobe.com/es/products/digitaleditions.
- Consulte el blog Digital Editions para obtener más información sobre Digital Editions.
- Para obtener información sobre la exportación a Kindle, consulte InDesign to Kindle white paper (Documento informativo sobre exportación de InDesign a Kindle) (PDF).
- Aprenda a convertir archivos de InDesign al formato EPUB y empiece a vender eBooks que puedan leerse en el iPad de Apple. Consulte el Documento informativo sobre la exportación de InDesign a Kindle.

Exportación


Ir al principio

Exportación de texto

Puede guardar un artículo de InDesign entero, o parte de él, en formatos de archivo que se puedan abrir después en otras aplicaciones. Cada artículo de un documento se exporta a un documento distinto.

InDesign puede exportar texto en varios formatos de archivo, que aparecen en el cuadro de diálogo Exportar. Otras aplicaciones utilizan estos formatos, que pueden conservar muchas de las especificaciones referentes a tipo, sangrías y tabulaciones definidas en el documento.

Puede guardar como fragmentos secciones de texto y elementos de maquetación de página utilizados habitualmente.

1. Con la herramienta Texto T, haga clic en el artículo que desee exportar.
2. Seleccione Archivo > Exportar.
3. Especifique un nombre y una ubicación para el artículo exportado y seleccione un formato de archivo de texto en Guardar como tipo (Windows) o Formato (Mac OS).

   Si no aparece una lista para la aplicación de procesamiento de texto, deberá guardar el documento con un formato que pueda importar la aplicación, como RTF. Si la aplicación de procesamiento de texto no admite otro formato de exportación de InDesign, utilice el formato de solo texto. No obstante, tenga en cuenta que al exportar en formato de solo texto se eliminarán todos los atributos de caracteres del texto.
4. Haga clic en Guardar para exportar el artículo en el formato seleccionado.

Para conservar el formato, use el filtro de exportación Texto etiquetado de Adobe InDesign. Para obtener más información, consulte el archivo PDF sobre texto etiquetado disponible en www.adobe.com/go/learn_id_taggedtext_cs5_es.


Ir al principio

Exportación de contenido para la Web

Para reutilizar el contenido de InDesign para la Web, hay varias opciones:

Dreamweaver (XHTML) Exporte todo el documento o una parte seleccionada a un documento HTML básico sin formato. Puede establecer un vínculo a imágenes en un servidor o crear una carpeta independiente para imágenes. Luego, puede utilizar cualquier editor HTML (por ejemplo, Adobe Dreamweaver®) para dar formato al contenido para la Web. Consulte Exportación de contenido a Dreamweaver (CS5).

Copiar y pegar Copie texto o imágenes desde el documento de InDesign y péguelos en el editor HTML.

Adobe PDF Exporte un documento a Adobe PDF y publíquelo en la Web. El PDF puede contener elementos interactivos como películas, clips de sonido, botones y transiciones de páginas. Consulte Documentos PDF dinámicos.

Flash (SWF) Exporte a un archivo SWF listo para visualizarse de forma inmediata en Flash Player o en la Web. Un archivo SWF puede incluir botones, hipervínculos y transiciones de página de tipo efecto, disolver y doblez de página. Consulte Creación de archivos SWF (Flash) interactivos para la Web.

Flash (FLA) Exporte a un archivo FLA que se pueda editar en Adobe Flash Professional. Consulte Creación de archivos FLA para la Web.

Digital Editions (EPUB) Exporte un documento o libro como un libro electrónico reajustable basado en XHTML que sea compatible con el software de lectura Adobe Digital Editions. Consulte Exportación de contenido a EPUB (CS5).

XML Para flujos de trabajo de reutilización avanzados, exporte el contenido desde InDesign en formato XML, que luego pueda importar a un editor HTML como Dreamweaver. Consulte Trabajo con XML.

Ir al principio

Exportación de contenido a Dreamweaver (CS5)

La exportación a XHTML es una forma sencilla de obtener el contenido de InDesign en un formato preparado para la Web. Al exportar contenidos a XHTML, puede controlar el modo de exportación del texto y las imágenes. InDesign conserva los nombres de los estilos de párrafo, carácter, objeto, tabla y celda que se aplican al contenido exportado marcando el contenido XHTML con clases de estilos CSS del mismo nombre. Si utiliza Adobe Dreamweaver o un editor HTML compatible con CSS, puede aplicar rápidamente el formato y la maquetación al contenido.

¿Qué se exporta? InDesign exporta todos los artículos, gráficos vinculados e incrustados, archivos de películas SWF, notas al pie de página, variables de texto (como texto), listas numeradas y con viñetas, referencias cruzadas internas e hipervínculos que saltan al texto o a páginas web. También se exportan las tablas, pero no se exportan determinados formatos, tal como contornos de celdas y tablas. Las tablas reciben ID exclusivos para que se pueda hacer referencia a ellas como conjuntos de datos Spry en Dreamweaver.

¿Qué no se exporta? InDesign no exporta objetos dibujados (tales como rectángulos, óvalos y polígonos), archivos de películas (salvo SWF), hipervínculos (salvo los enlaces a páginas web y los enlaces aplicados a textos que saltan a anclajes de texto en el mismo documento), objetos pegados (incluidas las imágenes pegadas de Illustrator), texto convertido en contorno, etiquetas XML, libros, marcadores, glyphlets SING, transiciones de página, marcadores de índice, objetos de la mesa de trabajo que no están seleccionados y no tocan la página o elementos de página maestra (a no ser que se hayan omitido o seleccionado antes de la exportación).

1. Si no va a exportar todo el documento, seleccione los marcos de texto, el intervalo de texto, las celdas de tablas o los gráficos que desea exportar.
2. Seleccione Archivo > Exportar para > Dreamweaver.
3. Especifique el nombre y la ubicación del documento HTML y luego haga clic en Guardar.
4. En el cuadro de diálogo Opciones de exportación de XHTML, especifique las opciones deseadas en las áreas General, Imágenes y Avanzado, y luego haga clic en Exportar.

Se crea un documento con el nombre especificado y una extensión .html (por ejemplo, “boletín.html”) y, en la misma ubicación, si se especifica, se guarda una subcarpeta de imágenes web (por ejemplo, “imágenes-

web-boletines”).

Opciones de exportación XHTML

En el cuadro de diálogo XHTML (Archivo > Exportar para > Dreamweaver), especifique las opciones siguientes.

Opciones generales

El área General incluye las siguientes opciones:

Exportar Determina si solo se exportan los elementos seleccionados o todo el documento. Si se selecciona un marco de texto, se exporta todo el artículo, incluido el texto desbordado.

Si se selecciona Documento, se exportan todos los elementos de página de todos los pliegos, excepto los elementos de página maestra que no se han ignorado y los elementos de página de las capas invisibles. También se ignoran las etiquetas XML y los índices y tablas de contenido.

Viñetas Seleccione Asignar a lista sin ordenar para convertir párrafos con viñetas en elementos de lista, a los que se le da el formato HTML mediante la etiqueta <ul>. Seleccione Convertir a texto para dar formato mediante la etiqueta <p> con caracteres de viñetas como texto.

Ordenación Use el orden de páginas o la estructura XML para determinar el orden de lectura de los objetos de la página.

Si se selecciona Según maquetación de página, InDesign determina el orden de lectura de los objetos de la página mediante la búsqueda de izquierda a derecha y de arriba a abajo. En algunos casos, especialmente en documentos complejos de varias columnas, puede que los elementos de diseño no aparezcan en el orden de lectura deseado. Utilice Dreamweaver para reorganizar y dar formato a los contenidos.

Si se selecciona Según maquetación de página, InDesign determina el orden de lectura de los objetos de la página según la encuadernación del documento (de izquierda a derecha o de derecha a izquierda). En algunos casos, especialmente en documentos complejos de varias columnas, puede que los elementos de diseño exportados no aparezcan en el orden de lectura deseado. Utilice Dreamweaver para reorganizar y dar formato a los contenidos.

Si se selecciona Igual que estructura XML, el panel de estructura XML controla el orden del contenido exportado y el contenido que se exporta. Si el contenido ya está etiquetado, puede limitarse a arrastrar las etiquetas en el panel de estructura XML para establecer el orden de exportación de XHTML. Si el contenido no está etiquetado, puede seleccionar Añadir elementos no etiquetados en el menú del panel Estructura para generar etiquetas que puede reordenar. Si no desea incluir un elemento en la exportación, puede eliminar la etiqueta del panel de estructura XML. (Al eliminar una etiqueta no se elimina el contenido del archivo INDD). Consulte Etiquetado de elementos de página.

Números Determina cómo se convierten los números en el archivo HTML.

> **Asignar a lista ordenada** Convierta listas numeradas en elementos de lista, a los que se les da el formato HTML mediante la etiqueta <ol>.
>
> **Asignar a lista ordenada estática** Convierte listas numeradas en elementos de lista, pero asigna un atributo <value> de acuerdo con el número de párrafo actual en InDesign.
>
> **Convertir a texto** Convierte listas numeradas en párrafos que comienzan con el número de párrafo actual como texto.

Opciones de imágenes

En el menú Copiar imágenes, determine cómo se exportan las imágenes a HTML.

Original Exporta la imagen original a la subcarpeta de imágenes web. Cuando se selecciona esta opción, todas las demás opciones se atenúan.

Optimizada Le permite cambiar configuraciones para determinar cómo se exporta la imagen.

Con formato Mantiene el formato de InDesign (por ejemplo, la rotación o la escala) todo lo posible para las imágenes web.

Conversión de imágenes Permite elegir si las imágenes optimizadas del documento deben convertirse a GIF o JPEG. Elija Automática para que InDesign decida qué formato utilizar en cada caso.

Opciones GIF (Paleta) Permite controlar el modo en que InDesign administra los colores al optimizar archivos GIF. El formato GIF utiliza una paleta de color limitada, que no puede incluir más de 256 colores.

Elija Adaptada (sin simulación) para crear una paleta con una muestra representativa de colores en el gráfico sin simulación (mezcla de pequeñas manchas de colores para simular otros colores). Elija Web para crear una paleta de colores compatibles con la Web que son un subconjunto de colores del sistema de Windows y Mac OS. Seleccione Sistema (Win) o Sistema (Mac) para crear una paleta con la paleta de colores integrada del sistema. Esta opción puede producir resultados imprevistos.

Opciones JPEG (Calidad de imagen) Determina el equilibrio entre la compresión (para tamaños de archivo más pequeños) y la calidad de imagen para cada imagen JPEG creada. El nivel bajo crea el archivo más pequeño y la calidad de imagen menor.

Opciones JPEG (Método de formato) Determina la rapidez con la que se visualizan los gráficos JPEG cuando se abre en la Web el archivo que contiene la imagen. Elija Progresivo para que las imágenes JPEG se muestren gradualmente y con un grado de detalle creciente mientras se descargan. (Los archivos que se creen con esta opción son ligeramente mayores y requieren más RAM para visualizarlos). Elija Línea de base para que cada archivo JPEG se muestre únicamente después de que se haya descargado por completo; en su lugar aparece un marcador de posición hasta que se muestra el archivo.

Vincular a ruta del servidor En lugar de exportar imágenes a una subcarpeta, esta opción le permite introducir una URL local (por ejemplo “imágenes/”) que aparece delante del archivo de imagen. En el código HTML, el atributo de vínculo muestra la ruta y la extensión que especifique el usuario. Esta opción es especialmente efectiva cuando el usuario convierte imágenes en imágenes compatibles con la web.

Nota: *InDesign no comprueba la ruta que se especifica para los scripts de Java™, estilos CSS externos o carpetas de imágenes, así que utilice Dreamweaver para comprobar dichas rutas.*

Opciones avanzadas

Utilice el área Avanzado para definir opciones de CSS y JavaScript.

Opciones CSS CCS (Cascading Style Sheets, hojas de estilo en cascada) es una colección de normas de formato que controla el aspecto del contenido de una página web. Cuando se utiliza CSS para dar formato a una página, el contenido se separa de la presentación. El contenido de la página (el código HTML) reside en el propio archivo HTML, mientras que las reglas CSS que definen la presentación del código residen en otro archivo (una hoja de estilos externa) o en el documento HTML (normalmente en la sección del encabezado). Por ejemplo, puede especificar diferentes tamaños de fuentes para el texto seleccionado, y puede utilizar CSS para controlar el formato y la posición de los elementos a nivel de bloque de una página web.

CSS incrustado Al exportar a XHTML, puede crear una lista de estilos CSS que aparece en la

sección del encabezado del archivo HTML con declaraciones (atributos).

Si se selecciona Incluir definiciones de estilo, InDesign intenta hacer coincidir los atributos del formato de texto de InDesign con los equivalentes CSS. Si se deselecciona la opción, el archivo HTML incluye declaraciones vacías. Puede editar estas declaraciones más tarde en Dreamweaver.

Si se selecciona Conservar cambios locales, se incluyen formatos locales como cursiva o negrita.

Sin CSS Si selecciona esta opción, se omite la sección CSS del archivo HTML.

CSS externa Especifique la URL de la hoja de estilo CSS externa, que normalmente es una URL relativa (por ejemplo "/estilos/estilo.css"). InDesign no comprueba si la CSS existe o es válida, así que es conveniente utilizar Dreamweaver para confirmar la configuración de la CSS externa.

Opciones JavaScript Seleccione Vincular a JavaScript externo para ejecutar un JavaScript cuando se abra la página HTML. Especifique la URL del JavaScript, que normalmente es una URL relativa. InDesign no comprueba si el JavaScript existe o es válido.

Ir al principio



Exportación de contenido a EPUB (CS5)

Puede exportar un documento o libro como un libro electrónico reajustable en formato EPUB que sea compatible con el software Adobe Digital Editions Reader.

1. Para exportar un documento, ábralo y seleccione Archivo > Exportar para > EPUB.
2. Especifique un nombre de archivo y una ubicación y, a continuación, haga clic en Guardar.
3. En el cuadro de diálogo Opciones de exportación de Digital Editions, especifique las opciones deseadas en las áreas General, Imágenes y Contenido y luego haga clic en Exportar.

InDesign crea un único archivo .epub con contenido basado en XHTML. El archivo exportado incluye una imagen en miniatura JPEG de la primera página en el documento especificado (o el documento de origen de estilo, si se ha seleccionado un libro). Esta miniatura se utiliza para representar el libro en la vista de biblioteca de Digital Editions Reader. Para ver el archivo, necesita el software Digital Editions, que puede descargar gratuitamente del sitio web de Adobe.

El archivo .epub es básicamente un archivo .zip. Para ver y editar el contenido del archivo .epub, cambie la extensión de .epub a .zip y, a continuación, extraiga el contenido. Esto resulta especialmente útil para editar el archivo CSS.

Recursos de EPUB

Si desea consultar una lista de recursos y artículos sobre EPUB, vaya a www.adobe.com/go/learn_id_epub_es.

Para obtener más información sobre el formato EPUB, consulte www.idpf.org.

Descargue una copia gratuita del lector Digital Editions en http://www.adobe.com/es/products/digital-editions.html.

Consulte el blog Digital Editions para obtener más información sobre Digital Editions.

Opciones de exportación generales de Digital Editions

La sección General del cuadro de diálogo Opciones de exportación de Digital Editions incluye las siguientes opciones.

Incluir metadatos de documento Los metadatos del documento (o el documento de origen de estilo, si se ha seleccionado un libro) se incluyen en el archivo exportado.

Añadir entrada de Publisher Especifique la información de editor que aparece en los metadatos del libro electrónico. Puede que desee especificar una URL para el editor con el fin de que alguien que reciba el libro electrónico pueda visitar la página web y comprar el libro electrónico.

Identificador único Todos los documentos EPUB requieren un identificador único. Puede especificar el atributo de dicho identificador. Si deja este campo vacío, se creará un identificador único de forma automática.

Orden de lectura Si selecciona Según maquetación de página, el orden de lectura de los elementos de la página en el EPUB se determina por su ubicación en la página. InDesign lee de izquierda a derecha y de arriba a abajo. Si desea un mayor control sobre el orden de lectura, utilice el panel de etiquetas XML para etiquetar los elementos de las páginas. Si selecciona Igual que estructura XML, el orden de las etiquetas de la visualización de estructura determina el orden de lectura. Consulte Etiquetado de elementos de página.

Viñetas Seleccione Asignar a lista sin ordenar para convertir párrafos con viñetas en elementos de lista, a los que se le da el formato HTML mediante la etiqueta <ul>. Seleccione Convertir a texto para dar formato mediante la etiqueta <p> con caracteres de viñetas como texto.

Números Determina cómo se convierten los números en el archivo HTML.

> **Asignar a lista ordenada** Convierta listas numeradas en elementos de lista, a los que se les da el formato HTML mediante la etiqueta <ol>.
>
> **Asignar a lista ordenada estática** Convierte listas numeradas en elementos de lista, pero asigna un atributo <value> de acuerdo con el número de párrafo actual en InDesign.
>
> **Convertir a texto** Convierte listas numeradas en párrafos que comienzan con el número de párrafo actual como texto.

Ver libro electrónico después de exportar Inicia Adobe Digital Editions Reader, en caso de encontrarse disponible. Si el sistema no tiene un lector configurado para ver documentos .epub, se muestra un mensaje de alerta.

Opciones de imágenes de Digital Editions

La sección Imágenes del cuadro de diálogo Opciones de exportación de Digital Editions incluye las siguientes opciones. En el menú Conversión de imágenes, determine cómo se exportan las imágenes a HTML.

Con formato Mantiene el formato de InDesign (por ejemplo, la rotación o la escala) todo lo posible para las imágenes web.

Conversión de imágenes Permite elegir si las imágenes optimizadas del documento deben convertirse a GIF o JPEG. Elija Automática para que InDesign decida qué formato utilizar en cada caso.

Opciones GIF (Paleta) Permite controlar el modo en que InDesign administra los colores al optimizar archivos GIF. El formato GIF utiliza una paleta de color limitada, que no puede incluir más de 256 colores.
Elija Adaptada para crear una paleta con una muestra representativa de colores en el gráfico sin simulación (mezcla de pequeñas manchas de colores para simular otros colores). Elija web para crear una paleta de colores compatibles con la web que son un subconjunto de colores del sistema de Windows y Mac OS. Elija Sistema (Win) o Sistema (Mac) para crear una paleta con la paleta de colores integrada del sistema. Esta

opción puede producir resultados imprevistos.

Seleccione Entrelazar para mostrar una imagen que se carga lentamente, rellenando de forma progresiva las líneas que faltan. Si no selecciona esta opción, la imagen aparecerá borrosa y será cada vez más nítida a medida que se acerca a la resolución completa.

Opciones JPEG (Calidad de imagen) Determina el equilibrio entre la compresión (para tamaños de archivo más pequeños) y la calidad de imagen para cada imagen JPEG creada. El nivel bajo crea el archivo más pequeño y la calidad de imagen menor.

Opciones JPEG (Método de formato) Determina la rapidez con la que se visualizan los gráficos JPEG cuando se abre en la Web el archivo que contiene la imagen. Elija Progresivo para que las imágenes JPEG se muestren gradualmente y con un grado de detalle creciente mientras se descargan. (Los archivos que se creen con esta opción son ligeramente mayores y requieren más RAM para visualizarlos). Elija Línea de base para que cada archivo JPEG se muestre únicamente después de que se haya descargado por completo; en su lugar aparece un marcador de posición hasta que se muestra el archivo.

Opciones de contenido de Digital Editions

La sección Contenido del cuadro de diálogo Opciones de exportación de Digital Editions incluye las siguientes opciones.

Formato para contenido EPUB Especifique si desea utilizar el formato XHTML o DTBook.

Incluir entradas de TDC de InDesign Seleccione esta opción si desea generar una tabla de contenido en la parte izquierda del libro electrónico. En el menú Estilo de TDC, especifique el estilo de TDC que desea utilizar en el libro electrónico. Puede seleccionar Maquetación > Estilos de tabla de contenido para crear un estilo de TDC especial para el libro electrónico.

Suprimir entradas automáticas para documentos Seleccione esta opción si no desea que aparezcan los nombres de documentos en la tabla de contenido del libro electrónico. Esta opción resulta especialmente útil al crear un libro electrónico a partir de un libro.

Usar entradas de primer nivel como saltos de capítulo Seleccione esta opción para dividir el libro electrónico en varios archivos y que cada uno de ellos comience con la entrada del TDC de primer nivel. Si el archivo de contenido supera los 260 kb, se inicia un nuevo capítulo al comienzo de un párrafo situado entre entradas de primer nivel para impedir que llegue al límite de los 300 kb.

Generar CSS CCS (Cascading Style Sheets, hojas de estilo en cascada) es una colección de normas de formato que controla el aspecto del contenido de una página web. Cuando se utiliza CSS para dar formato a una página, el contenido se separa de la presentación.

Incluir definiciones de estilo Al exportar a EPUB, puede crear una lista de estilos CSS que se pueden editar.

Conservar cambios locales Si se selecciona esta opción, se incluyen formatos locales como cursiva o negrita.

Incluir fuentes incrustables Incluye en el libro electrónico todas las fuentes que se permite incrustar. Las fuentes incluyen la *incrustación de bits* que determina si se permite incrustar la fuente.

Solo nombres de estilo Si se selecciona esta opción, solo se incluyen nombres de estilo no definido en la hoja de estilo de EPUB.

Utilizar archivo CSS existente Especifique la URL de la hoja de estilo CSS externa, que normalmente es

una URL relativa (por ejemplo "/estilos/estilo.css"). InDesign no comprueba si la CSS existe o es válida, así que es conveniente confirmar la configuración de la misma.


Ir al principio

Exportación de contenido a Buzzword

Buzzword es un editor de texto basado en Web que permite a los usuarios crear y almacenar archivos de texto en un servidor web. Cuando exporta un artículo a Buzzword, puede crear un archivo de texto en el servidor de Buzzword.

1. Seleccione el texto o coloque el punto de inserción en un marco de texto que sea parte del artículo que desee exportar.
2. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
   - En InDesign, seleccione Archivo > Exportar para > Buzzword.
   - En InCopy, seleccione Archivo > Exportar a Buzzword.
3. Si no ha iniciado sesión en CS Live, haga clic en Sign In (Iniciar sesión), especifique su dirección de correo electrónico y su contraseña y haga clic en Sign In (Iniciar sesión).
4. En el cuadro de diálogo Export Story For Buzzword (Exportar artículo para Buzzword), especifique el nombre del documento de Buzzword que desea crear y, a continuación, haga clic en OK.

El documento de Buzzword se abre en Acrobat.com. A continuación, puede mover el documento a un espacio de trabajo diferente y compartirlo con otras personas.


Ir al principio

Utilización de la biblioteca de muestras de colores de la Web

InDesign incluye una biblioteca de muestras de colores denominada Web, que consta de los colores que suelen usar la mayoría de los navegadores web para mostrar texto y gráficos en las páginas web. Los 216 colores de la biblioteca, a menudo denominados colores *compatibles con Web*, son uniformes en diferentes plataformas, porque son un subconjunto de los colores que los navegadores utilizan tanto en Windows como en Mac OS. Los colores compatibles con Web de InDesign son los mismos que los de la paleta de colores compatibles con Web de Adobe Photoshop y la paleta de colores compatibles con el navegador de Adobe Illustrator.

Cada color de la biblioteca se denomina mediante sus valores RGB. El código hexadecimal de cada color, que utiliza HTML para definir el color, se almacena en la muestra de colores.

1. Elija Nueva muestra de color en el menú del panel Muestras.
2. En Modo de color, elija Web.
3. Seleccione el color compatible con Web y haga clic en Aceptar.

Recomendaciones de Adobe

- Exportación a PDF para impresión
- Uso de fragmentos
- Adición de contenido a las páginas
- Creación de páginas con CSS
- Importación de documentos de Buzzword

-->

Exportación de XML

Volver al principio

Exportación del contenido de un documento a XML

Antes de exportar el contenido de un documento de InDesign a XML, deberá haber realizado lo siguiente:

- Creado o cargado etiquetas de elementos.
- Aplicado etiquetas a elementos en las páginas del documento.
- Ajustado la jerarquía de los elementos etiquetados en el panel Estructura, si es necesario.

Se puede exportar todo o parte del contenido XML al documento. Solo se puede exportar el contenido etiquetado.

Importante: si exporta un documento que contiene tablas, debe etiquetar las tablas o InDesign no las exportará como parte del archivo XML.

1. Si solo desea exportar una parte del documento, elija el elemento en el panel Estructura en el que desea que empiece la exportación.
2. Seleccione Archivo > Exportar.
3. En Guardar como Tipo (Windows) o Formato (Mac OS), elija XML.
4. Especifique un nombre y una ubicación para el archivo XML y haga clic en Guardar.
5. En la ficha General del cuadro de diálogo Exportar XML, lleve a cabo una de las siguientes acciones:
   Incluir declaración DTD Exporta la referencia al DTD junto con el archivo XML. Esta opción solo está disponible si hay un elemento DOCTYPE en el panel Estructura.

   Ver uso de XML Abre el archivo exportado en un navegador, aplicación de edición de XML o editor de texto. Elija un navegador o aplicación de la lista.

   Exportar desde elemento seleccionado Empieza a exportar a partir del elemento seleccionado en el panel Estructura. Esta opción solo está disponible si ha seleccionado un elemento antes de elegir Archivo > Exportar.

   Exportar tablas no etiquetadas como XML CALS Exporta tablas no etiquetadas en formato XML CALS. Para que se pueda exportar, la tabla debe estar en un marco etiquetado, pero la tabla no debe estar etiquetada.

   Volver a asignar salto, espacio en blanco y caracteres especiales Exporta saltos, espacios en blanco y caracteres especiales como caracteres decimales en lugar de caracteres enteros.

   Aplicar XSLT Aplica una hoja de estilo para definir la transformación del XML exportado, por ejemplo, un HTML o árbol de XML modificado. Seleccione Explorar (Windows) o Seleccionar (Mac OS) para seleccionar un archivo XSLT del sistema de archivos. La opción predeterminada, Utilizar hoja de estilos de XML, utiliza una instrucción de transformación de XSLT si se hace referencia a una en el XML que se aplica en la exportación.
6. Elija un tipo de codificación en el menú Codificación.
7. Para especificar las opciones de exportación de las imágenes, haga clic en la ficha Imágenes y, a continuación, seleccione una o varias de las siguientes opciones:
   Imágenes originales Coloca una copia de los archivos de imagen originales en la subcarpeta Images.

   Imágenes originales optimizadas Optimiza y comprime los archivos de imágenes originales y coloca copias de los archivos en una subcarpeta de imágenes.

   Imágenes formateadas optimizadas Optimiza los archivos de imagen originales que contienen transformaciones aplicadas (como escalados o rotaciones) y los coloca en la subcarpeta de imágenes. Por ejemplo, si el documento contiene dos imágenes, una recortada y otra que no lo está, solo se optimiza y se copia en esta carpeta la imagen recortada.
8. Si seleccionó Imágenes originales optimizadas o Imágenes formateadas optimizadas en el paso anterior, elija las opciones de las imágenes optimizadas.
9. Haga clic en Exportar.

Nota: XML no admite todos los caracteres especiales (como, por ejemplo, el carácter Numeración automática de página). InDesign le avisa si no

puede incluir un carácter en el archivo XML exportado. Este aviso solo aparece si la tabla no está etiquetada.

Volver al principio

Opciones de exportación de imágenes optimizadas

Si selecciona Imágenes originales optimizadas o Imágenes formateadas optimizadas en la ficha Imágenes del cuadro de diálogo Exportar XML, estarán disponibles las siguientes opciones:

Conversión de imágenes Especifica el formato de archivo que se debe utilizar para la imagen convertida. Si selecciona Automática, InDesign elige el tipo de archivo más apropiado para la imagen, de ahí que deba especificar tanto las opciones de GIF como las opciones de JPEG.

Opciones GIF Especifica el formato de las imágenes que se han convertido a formato GIF cuando se exportaron a XML. Puede definir las opciones siguientes:

Paleta Especifica el color de la paleta que desee que adopte la imagen cuando se convierta. Seleccione la paleta del formato de visualización final del contenido XML. La opción Adaptada (sin simulación) funciona principalmente con imágenes con colores uniformes y se puede utilizar cuando el documento de salida final tiene varios formatos.

Entrelazar Descarga una de cada dos líneas de imagen por paso, en lugar de cargar la imagen entera en un solo paso. La opción Entrelazar le permite obtener una vista previa de la imagen que se va a descargar rápidamente (con cada paso se va añadiendo resolución hasta que se alcanza la calidad final).

Opciones JPEG Especifica el formato de las imágenes que se han convertido al formato JPEG cuando se exportaron a XML. Puede definir las opciones siguientes:

Calidad de imagen Especifica la calidad de la imagen convertida. Cuanto mayor sea el valor de calidad, mayor será el tamaño del archivo y mayor será la duración de la descarga.

Método de formato Especifica cómo se formatea la imagen JPEG para su descarga. La línea de base descarga la imagen con la calidad final en un solo paso para que el archivo se muestre con su calidad final en cuanto se abra. Es posible que la duración de la descarga con este formato sea mayor que la descarga de una imagen formateada progresiva. La opción Progresivo descarga la imagen en una serie de pasos: en el primer paso se descarga una versión de baja resolución y con cada paso se va añadiendo resolución a la imagen hasta que alcanza la calidad final.

Volver al principio

Guardar etiquetas solo como XML

Guarde las etiquetas solo para poder cargarlas en un documento de InDesign y utilizarlas en él.

1. Elija Guardar etiquetas en el menú del panel Etiquetas.
2. Escriba un nombre, indique una ubicación y, a continuación, haga clic en Guardar.

   Las etiquetas del documento, junto con sus colores asignados, se guardan en un archivo XML.

Volver al principio

Edición de un archivo XML exportado

Tras haber utilizado InDesign para crear y exportar un archivo XML, puede realizar cambios en el código XML mediante uno de los siguientes métodos:

- Para realizar cambios directamente en el archivo XML, ábralo en un editor de texto o de XML.
- Para realizar cambios que se van a conservar en el documento de origen, abra el archivo de InDesign del que se ha exportado el archivo XML. Tras realizar los cambios en el contenido en InDesign, puede exportarlo de nuevo a XML, utilizando el nombre de archivo original de XML si desea reemplazar el archivo.

Más temas de ayuda

Impresión

Printing booklets using your desktop printer

Jeff Witchel (15.10.2012)
Tutorial: Vídeo
Aprenda a crear un folleto e imprimirlo con una impresora de sobremesa

Adobe Creative Suite 5/5.5 Printing Guide

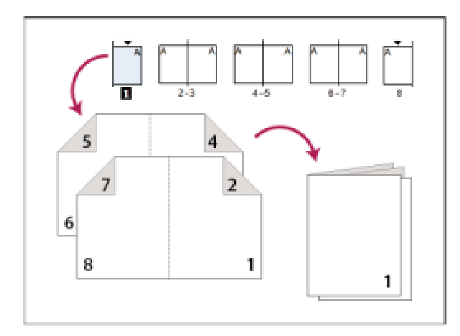
Referencia (01.01.2011)
Descargue esta guía para aprender a configurar documentos de Adobe para su impresión. Toda la información que necesita para realizar una impresión profesional en un solo lugar.

Imprimir folletos

Ir al principio

Imposición de un documento para la impresión de folleto

La característica Imprimir folleto le permitirá crear *pliegos de impresora* para una impresión profesional. Por ejemplo, si está editando un folleto de 8 páginas, éstas aparecen en orden secuencial en la ventana de composición. No obstante, en los pliegos de impresora, la página 2 se sitúa junto a la página 7, para que cuando las dos páginas se impriman en la misma hoja, se doblen y se intercalen, al final aparezcan en el orden correcto.



Las páginas aparecen en orden secuencial en la ventana de composición, pero se imprimen en un orden distinto, para que aparezcan plegadas y enlazadas correctamente.

El proceso de creación de pliegos de impresora a partir de pliegos de composición se denomina *imposición*. Al imponer páginas, puede cambiar la configuración para ajustar el espaciado entre páginas, márgenes, sangrado y sobrantes. La composición del documento de InDesign no se ve afectada, porque la imposición se gestiona en la cadena de impresión. No se reorganizarán o rotarán las páginas del documento.

Jeff Witchell (Infiniteskills.com) nos muestra cómo imprimir folletos desde la impresora de sobremesa.

Nota: *no se puede crear un nuevo documento basado en las páginas impuestas. Además, si el documento incluye varios tamaños de página, no podrá usar Imprimir folleto para imponer un documento.*

1. Seleccione Archivo > Imprimir folleto.
2. Si un valor de impresora posee la configuración deseada, selecciónelo en el menú Valor de impresión.

   Para utilizar la configuración de impresión (tal y como aparece en el cuadro de diálogo Imprimir) del documento actual, seleccione Ajustar documento actual del menú Valor de impresión.
3. Si no desea imponer todo el documento, seleccione Rango en el área Configuración y especifique qué páginas desea incluir en la imposición.

Utilice guiones para separar los números de páginas consecutivas y comas para los números de páginas no adyacentes. Por ejemplo, al escribir **`3-7, 16`** se imponen las páginas 3 a 7 y 16.

Nota: *si ha dividido el documento en secciones de números de página, debe escribir los números de página de la sección (como Sec2:11) en el campo Rango.*

4. Para cambiar la configuración, como por ejemplo las marcas de impresión y la salida de color, haga clic en Configuración de impresión. Utilice las opciones de la derecha para cambiar la configuración y, a continuación, haga clic en OK.
5. Especifique otras opciones de configuración del folleto en el cuadro de diálogo Imprimir folleto y, a continuación, haga clic en Imprimir.

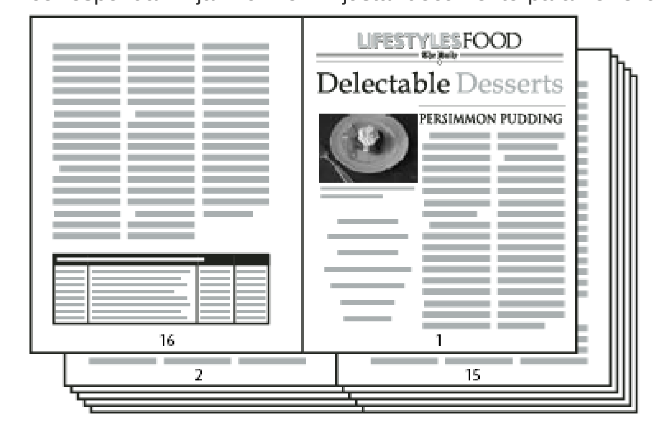
Nota: *el número de páginas de un folleto es siempre un múltiplo de cuatro. Si va a imprimir en una impresora PDF, se insertan páginas en blanco en el PDF para crear el folleto.*

Tipos de folleto

Puede elegir de entre tres tipos de imposición: cosida 2 hojas, fresada 2 hojas y consecutiva.

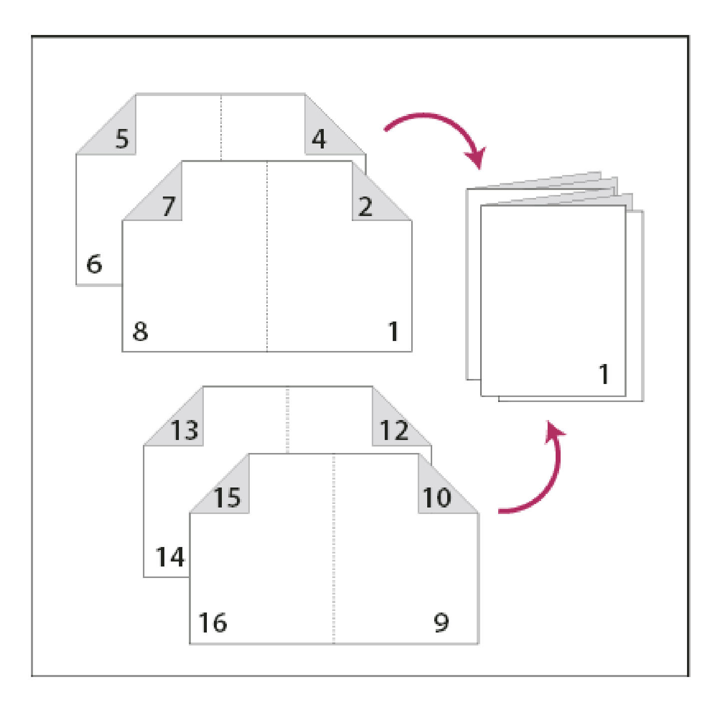
Cosida 2 hojas Crea pliegos de impresora de dos páginas, una junto a la otra. Estos pliegos de impresora son ideales para imprimir en ambas caras, agrupar, doblar y grapar. InDesign añade páginas en blanco según convenga al final del documento final. Las opciones Espacio entre páginas, Sangrado entre páginas y Tamaño de firma aparecen atenuadas cuando se selecciona la imposición cosida 2 hojas.

La función Imprimir folleto impone páginas basadas en la opción de encuadernación. Si el documento tiene una opción de encuadernación de derecha a izquierda, Imprimir folleto impondrá las páginas según corresponda. Elija Archivo > Ajustar documento para ver el ajuste de encuadernación en el documento.



La creación de pliegos de impresora para boletines de 24 páginas en blanco y negro mediante el estilo Cosida (2 hojas) genera 12 pliegos.

Fresada 2 hojas Crea pliegos de impresora de dos páginas, una junto a la otra, que entran dentro del tamaño de firma especificado. Estos pliegos de impresora son ideales para imprimir en ambas caras, cortar y encuadernar en una portada con adhesivo. Si el número de páginas que desea imponer no se puede dividir en partes iguales por el tamaño de firma, InDesign añade las páginas en blanco necesarias a la parte posterior del documento final.



Fresada 2 hojas dividida en cuatro firmas

Si un folleto tiene la portada en color y por dentro es en blanco y negro, puede crear dos imposiciones distintas del mismo documento: una para la portada y contraportada, y otra para las 24 páginas del folleto. Para generar la firma de color, haga clic en Rango en el área Páginas del área Configuración y escriba **1**-**2, 27-28** (o los números de página de sección correspondientes). Para generar las páginas interiores en blanco y negro, escriba **3-26** en el cuadro de texto Rango.

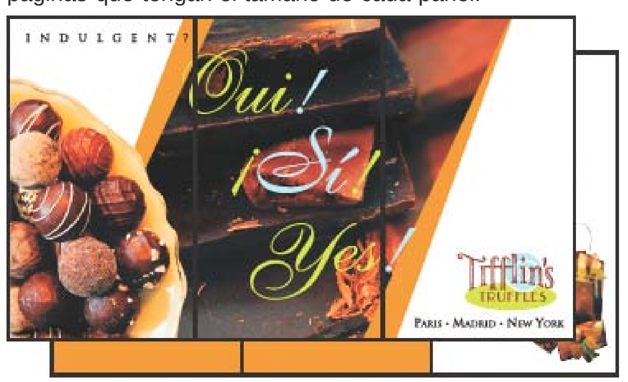


Folleto de 28 páginas con portada en color

A. Firma de color para portada **B.** Páginas interiores en blanco y negro

Consecutiva Crea un panel de dos, tres o cuatro páginas ideal para un folleto o catálogo plegado. Las opciones de Sangrado entre páginas, Sobrante y Tamaño de firma aparecen atenuadas cuando se selecciona una opción de imposición Consecutiva.

Por ejemplo, si desea crear pliegos de impresora para un folleto tradicional de seis paneles en forma de tríptico, seleccione Consecutiva 3 hojas. Puede estar acostumbrado a crear los folletos doblados en tres como una página con tres columnas distintas. Con la imposición de InDesign, simplemente puede crear páginas que tengan el tamaño de cada panel.



Consecutiva (3 hojas)

Opciones de espaciado, sangrado y margen para la impresión de folletos

En el área Configuración del cuadro de diálogo Imprimir folleto puede modificar estas opciones.

Espacio entre páginas Especifica el hueco entre las páginas (la parte derecha de la página izquierda y la parte izquierda de la página derecha). Puede especificar un valor de Espacio entre páginas para todos los tipos de folletos excepto para la imposición Cosida.

Para documentos con imposición Fresada, si hay sobrante (con un valor negativo), el valor mínimo de Espacio entre páginas es el ancho del valor de Sobrante. Si desea crear firmas de forma manual (por ejemplo, si hay distintos tipos de papel en el mismo documento), puede introducir un valor de Espacio entre páginas para especificar un sobrante inicial para pliegos que pertenezcan a distintas firmas.

Sangrado entre páginas Especifica la cantidad de espacio utilizado para permitir que los elementos de página invadan el hueco en los estilos de pliego de impresora de imposición Fresada. A veces esta opción recibe el nombre de *superposición*). Este campo acepta valores entre 0 y la mitad del valor de Espacio entre páginas. Únicamente podrá especificar esta opción cuando se haya seleccionado Fresada 2 hojas.

Sobrante Especifica la cantidad de espacio necesario para dar cabida al grosor y plegado del papel de cada firma. En la mayoría de los casos, deseará especificar un valor negativo para crear un efecto de añadido. Puede especificar sobrante para tipos de folletos de cosida 2 hojas y fresada 2 hojas. (Consulte Explicación de sobrante).

Tamaño de firma Especifica el número de páginas en cada firma para documentos con imposición Fresada 2 hojas. Si el número de páginas que desea imponer no se puede dividir en partes iguales por el valor de Tamaño de firma, se añaden las páginas en blanco necesarias al final del documento.

Ajustar automáticamente a marcas de encaje y sangrados Permite que InDesign calcule los márgenes para acomodar las opciones de sangrado y las otras opciones de tipo de marca que se hayan configurado recientemente. Los campos bajo Márgenes aparecen atenuados cuando se selecciona esta opción pero reflejan los valores reales que se utilizarán para encajar las marcas y los sangrados. Si deselecciona esta opción, podrá ajustar de manera manual los valores de los márgenes.

Márgenes Especifica la cantidad de espacio que rodea al pliego de impresora tras recortarlo. Para especificar cada valor de Superior, Inferior, Izquierda y Derecha, deseleccione Ajustar automáticamente a marcas de encaje y sangrados e incremente los valores para insertar espacio adicional fuera de las marcas y sangrados predeterminados. (La disminución de los valores puede provocar el recorte de las marcas y sangrados). Puede especificar los valores de márgenes para todos los tipos de impresión del folleto.

Imprimir pliegos de impresora en blanco Si el número de páginas que desea imponer no se puede dividir en partes iguales por el valor de Tamaño de firma, se añaden páginas o pliegos en blanco al final del documento. Utilice esta opción para determinar si se imprimen los pliegos en blanco al final del documento. Tenga en cuenta que la opción Imprimir páginas en blanco del cuadro de diálogo Imprimir controla la impresión de otras páginas en blanco en el documento.


Ir al principio

Explicación de sobrante

Sobrante especifica la distancia que separa las páginas del lomo para dar cabida al grosor y plegado del papel en documentos cosidos y fresados. InDesign considera la “portada” de la parte final como el pliego de impresora externo, mientras que el “pliegue central” se considera el pliego de impresora interno. El término *hoja* representa dos pliegos de impresora: el anverso y el reverso de la hoja. El *incremento de sobrante* se calcula dividiendo el valor de sobrante especificado entre el número total de hojas menos uno.

Cuando se proporciona un valor positivo de sobrante, el pliegue central no se ajusta pero las páginas de las hojas exteriores se alejan del lomo. Cuando se proporciona un sobrante negativo, la portada no se ajusta pero las páginas de las hojas interiores se acercan al lomo.

Por ejemplo, un documento de InDesign de 16 páginas podría producir ocho pliegos de impresora o cuatro hojas. El anverso de la primera hoja será el primer pliego de impresora (páginas 16 y 1), mientras que el reverso será el segundo pliego de impresora (páginas 2 y 15).

Si el valor de sobrante del ejemplo es de 24 puntos (una cantidad exagerada para la claridad de la impresión), el sobrante se incrementa en 8 puntos por hoja (24 dividido por 3). La cantidad de sobrante aplicada a la hoja interna es 24 puntos; la aplicada a la tercera hoja, 16 puntos; y la aplicada a la segunda hoja, 8 puntos. No se aplica sobrante a la primera hoja externa.

La cantidad de sobrante de cada hoja sucesiva se disminuye por el incremento de sobrante. A modo de resumen, cada página de la hoja interna se separa 12 puntos del lomo (la mitad del valor de sobrante de 24 puntos); cada página de la tercera hoja, 8 puntos (la mitad del valor de sobrante de 16 puntos); y cada página de la segunda hoja, 4 puntos (la mitad del valor de sobrante de 8 puntos).


Ir al principio

Vista previa o vista de un resumen de la impresión del folleto

El área Vista previa del cuadro de diálogo Imprimir folleto le permite revisar las miniaturas de color de los pliegos de impresora creados por el estilo de imposición seleccionado. También puede ver las marcas de impresión que ha especificado en el cuadro de diálogo Imprimir.

1. Seleccione Archivo > Imprimir folleto.
2. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
    - En la parte izquierda del cuadro de diálogo, seleccione Vista previa. Para examinar los pliegos de impresora, haga clic en las flechas de desplazamiento. Haga clic en la flecha de desplazamiento izquierda para ir hacia atrás de pliego en pliego. También puede arrastrar el cuadro de desplazamiento para cambiar los pliegos de impresora.
    - Haga clic en Resumen situado en la parte izquierda del cuadro de diálogo Imprimir folleto para ver un resumen de la configuración actual del folleto. Compruebe la parte inferior del área Resumen por si hubiera configuraciones en conflicto.

Si hace clic en Configuración de impresión y cambia la configuración del cuadro de diálogo Imprimir, podrá observar el efecto que produce la modificación de la configuración en el área Vista previa.

Ir al principio

Solución de problemas de impresión de folletos

Tenga en cuenta estas soluciones a problemas al imprimir folletos.

No se puede crear un documento nuevo No puede crear un documento nuevo de InDesign con las páginas impuestas. Puede imprimir el documento impuesto o crear un PDF.

No se han incluido las páginas en blanco Puede añadir páginas en blanco en mitad de un documento para asegurarse de que hay páginas suficientes para cada pliego de impresora. Sin embargo, si dichas páginas no contienen texto ni objetos, puede que no se reconozcan y que se añadan páginas en blanco adicionales al final del documento. Para asegurarse de que las páginas en blanco que añada se incluyen en el documento impuesto, vaya al cuadro de diálogo Imprimir folleto, haga clic en Configuración de impresión, seleccione Imprimir páginas en blanco y haga clic en OK.

Impresión de páginas por los dos lados sin impresoras con función de impresión a doble cara Utilice las opciones de impresión Solo páginas impares y Solo páginas pares de Adobe Acrobat o de InDesign. Tras imprimir un conjunto de páginas, déles la vuelta, cárguelas en la impresora e imprima el resto. Para obtener resultados óptimos, imprima un documento de prueba para ver la dirección y el orden en que se deben cargar las páginas en la impresora.

Véase también

- Marcas de impresora y sangrados
- Administración de páginas y pliegos
- Colocación de gráficos
- Adición de la numeración de páginas básica

Impresión de miniaturas y documentos de grandes dimensiones

Ir al principio

Impresión de miniaturas

Para encajar varias páginas en una sola, puede crear *miniaturas* (versiones reducidas de previsualización del documento). Las miniaturas resultan útiles en la comprobación del contenido y la disposición. Cuando sea necesario, InDesign cambiará automáticamente la orientación del papel para conseguir el mejor encaje de la página en el papel. No obstante, si deselecciona la opción Miniaturas, deberá restablecer la orientación original.

***Nota:** al imprimir miniaturas, se excluyen las marcas de impresora y los elementos de las áreas de sangrado e indicaciones.*

1. En el área Configuración del cuadro de diálogo Imprimir, seleccione Miniaturas.
2. En el menú, elija el número de miniaturas por página.

Ir al principio

Impresión de documentos de grandes dimensiones

Si bien los documentos de InDesign pueden llegar a medir 5,4 x 5,4 m, la mayoría de las impresoras de escritorio no pueden imprimir páginas de este tamaño.

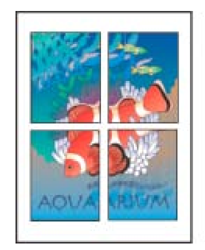
Para imprimir un documento de grandes dimensiones en una impresora de escritorio, puede imprimir cada página del documento en segmentos (llamados *mosaicos*) y después recortarlos y unirlos. Si lo prefiere, puede escalar el documento para encajarlo en el tamaño de papel disponible.

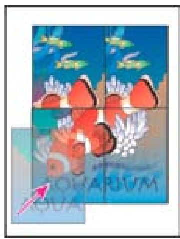
Ir al principio

Segmentación en mosaicos de un documento

Las dimensiones de un documento no siempre coinciden con los tamaños de papel que utilizan las impresoras. Por ello, al imprimir, InDesign divide el documento de grandes dimensiones en uno o varios rectángulos, o mosaicos, que corresponden al tamaño de página disponible en la impresora. Después, puede unir las secciones superpuestas.

Los documentos se pueden segmentar en mosaicos de forma manual o dejar que InDesign lo haga automáticamente. La segmentación manual permite controlar el punto de origen de la esquina superior izquierda del mosaico, de modo que se pueda determinar el área en que la página coincide con el papel.





Páginas de grandes dimensiones divididas en segmentos imprimibles (izquierda) y secciones superpuestas en el montaje final de la página (derecha).

Segmentación automática en mosaicos de un documento

1. Seleccione Archivo > Imprimir.
2. En el área Configuración del cuadro de diálogo Imprimir, seleccione Mosaico.
3. Elija una de las opciones siguientes en el menú Mosaico:

   Automático Calcula automáticamente el número de mosaicos necesarios, incluida la superposición.

   Justificación automática Aumenta la cantidad de superposición (si es necesaria), de modo que los lados derechos de los mosaicos situados más a la derecha se alineen en el borde derecho de la página del documento y los lados inferiores de los mosaicos situados más abajo se alineen en el borde inferior.

4. En Superponer, introduzca la cantidad mínima de información duplicada que desea imprimir en cada mosaico para facilitar la unión. La opción Superponer utiliza la unidad de medida especificada para el documento. El valor debe ser mayor que los márgenes no imprimibles mínimos de la impresora. Se puede especificar hasta la mitad del tamaño del lado más corto de la página del documento que se va a superponer. Por ejemplo, los mosaicos de una página que mida 279,4 mm x 431,8 mm pueden superponerse hasta 139,7 mm.

Segmentación manual en mosaicos de un documento

Si al segmentar en mosaicos un documento de manera automática todos los mosaicos se imprimen a la vez, cuando segmente de manera manual, tendrá que imprimir cada mosaico por separado.

1. Si es necesario, seleccione Ver > Mostrar reglas para ver las reglas.
2. Arrastre la intersección de las reglas para restablecer el punto cero en la esquina superior izquierda del mosaico que desea imprimir. Recuerde que debe dejar un espacio para la superposición y las marcas de impresora.

   El tamaño y la orientación del papel actual determinan el tamaño y la forma del área que InDesign imprime.

3. Seleccione Archivo > Imprimir y, a continuación, haga clic en Configuración en la parte izquierda.
4. Seleccione Mosaico en el área Configuración y, a continuación, seleccione Manual en el menú Mosaico.

Ir al principio

Escalado de documentos

Para encajar un documento de grandes dimensiones en una hoja más pequeña, puede escalar el ancho y el alto del documento de forma simétrica o asimétrica. El escalado asimétrico resulta útil, por ejemplo, cuando se imprime una película para utilizarla en una prensa flexográfica. Si se conoce la dirección en que se montará la placa sobre el tambor de la prensa, el escalado puede equilibrar entre el 2% y el 3% del estirado de la placa. El escalado no afecta al tamaño de las páginas del documento.

Nota: *si imprime pliegos, cada uno de ellos se escala por separado.*

Escala manual de un documento

1. Seleccione Archivo > Imprimir.
2. En el área Configuración del cuadro de diálogo Imprimir, seleccione Ancho para activar los cuadros Ancho y Alto.
3. Para mantener las proporciones actuales entre el alto y el ancho del documento, seleccione Restringir proporciones. En caso contrario, asegúrese de que esta opción no está seleccionada.
4. Introduzca porcentajes de 1 a 1.000 en los cuadros Ancho y Alto. Si selecciona la opción Restringir proporciones, solo debe introducir un valor. El otro se actualiza automáticamente.

Escala automática de un documento

1. En el área Configuración del cuadro de diálogo Imprimir, asegúrese de que las opciones Mosaico y Miniatura no están seleccionadas. (Si lo están, no podrá utilizar la opción Escalar para encajar).
2. Seleccione Escalar para encajar. El porcentaje de escalado, determinado por el área de exposición definida por el PPD seleccionado, aparece junto a la opción Escalar para encajar.

Recomendaciones de Adobe

Preparación de archivos PDF para proveedores de servicios


Ir al principio

Acerca de las herramientas para publicaciones impresas en PDF

En un flujo de trabajo de publicaciones impresas, los documentos se distribuyen en el formato de la aplicación con la que se crearon (denominado formato *nativo*). Tras la aprobación, los archivos se guardan en formato PostScript o en uno especial para trabajos de preimpresión e impresión final. No obstante, puesto que las aplicaciones generan PostScript de diferentes maneras, los archivos PostScript pueden ser, de forma arbitraria, grandes y complejos. Además, los problemas de fiabilidad, por ejemplo fuentes no disponibles, archivos dañados, elementos gráficos ausentes y funciones no admitidas, pueden darse en el momento de la impresión. Para solucionar esta situación, Adobe y sus asociados siguen trabajando para crear soluciones fiables para el flujo de trabajo en publicaciones basadas en PDF.

Desde InDesign, puede exportar el documento a un archivo PDF compuesto denominado *maestro digital*. Los maestros digitales son archivos compactos y fiables que tanto el usuario como el proveedor de servicios pueden ver, editar, organizar y probar. Más adelante, en el momento adecuado del flujo de trabajo, el proveedor de servicios puede crear el archivo PDF directamente o procesarlo mediante herramientas de diferentes fuentes para realizar tareas de postprocesamiento tales como comprobaciones, reventado, imposición y separación de color.

Archivos PDF en el flujo de trabajo

Muchos de los grandes editores utilizan el formato PDF para simplificar los ciclos de producción y revisión. Por ejemplo, muchas revistas y periódicos adoptaron el formato PDF como estándar para entregar los anuncios a las editoriales locales vía satélite o RDSI. El formato PDF permite a las editoriales locales ver inmediatamente el anuncio tal y como se diseñó, realizar ediciones de última hora en el texto e imprimir sin problemas desde cualquier ordenador.

Tecnologías y requisitos del flujo de trabajo de PDF

Adobe continuamente trata las necesidades del flujo de trabajo de los proveedores de servicios y le recomienda que visite con frecuencia el sitio web de Adobe, en www.adobe.com/es para conocer los últimos avances. Actualmente, Adobe proporciona un sistema integrado de varias tecnologías a fin de satisfacer las necesidades del flujo de trabajo en publicaciones:

- Adobe Acrobat 9, compatible con la versión 1.7 de Adobe PDF.
- Tecnología de impresión Adobe PostScript 3 para compatibilidad independiente de dispositivo, reventado en RIP de Adobe, separaciones de color en RIP y fusiones suaves.
- Adobe InDesign CS4, con funciones de maquetación de páginas de alta resolución y procesamiento directo de PDF.
- PDF/X, un estándar ISO para el intercambio de contenido gráfico que elimina muchas de

las variables de color, fuente y reventado que crean problemas de impresión.

Un flujo de trabajo de PDF compuesto de alta resolución normalmente incluye un dispositivo de salida PostScript 3 cuyo RIP admite separaciones en RIP. Por tanto, si el dispositivo de salida utiliza PostScript de nivel 2 o no admite separaciones en RIP, utilice un flujo de trabajo de impresión PostScript con separación previa.

Ir al principio 

Comprobación del documento antes de exportar

Antes de crear un archivo PDF para un proveedor de servicios, asegúrese de que el documento de InDesign cumple con las especificaciones del proveedor. En la lista siguiente encontrará algunas recomendaciones:

- Use la función Comprobación preliminar de InDesign para garantizar que la resolución de imagen y los espacios de color sean correctos, que las fuentes estén disponibles y se puedan incrustar, que los gráficos estén actualizados, etc.
- Compruebe la configuración de exportación a formato PDF antes de exportar y realice los cambios necesarios. El área Resumen incluye una sección de advertencias que indica cuándo no se puede respetar la configuración de valor.
- Si la ilustración contiene transparencias (incluidas las sobreimpresiones y las sombras paralelas) y necesita una salida de alta resolución, es mejor comprobar los efectos del acoplado en el panel Previsualización de acoplamiento antes de guardar el archivo.
- Si la ilustración contiene transparencias, consulte a su proveedor de servicios de preimpresión si desea recibir archivos PDF acoplados o sin acoplar. El acoplado se realizará lo más tarde posible en el flujo de trabajo, preferentemente por el proveedor de servicios. Sin embargo, si el proveedor de servicios desea que acople transparencias, envíe un archivo compatible con PDF/X-1a.
- Si el documento va a tener separaciones, puede obtener una previsualización de los límites de estas y de la cobertura de tinta en el panel Previsualización de separaciones.
- Utilice solamente imágenes de alta resolución en el documento.
- Para obtener los mejores resultados, utilice solo imágenes CMYK en un trabajo de cuatricromía a cuatro colores. De manera alternativa, puede elegir convertir imágenes RGB a CMYK en el cuadro de diálogo Exportar Adobe PDF (categoría Salida).
- Puede excluir capas ocultas o no imprimibles en el documento PDF exportado. (Consulte Seleccione las capas que se van a imprimir o exportar a PDF).

Para obtener más información sobre la preparación de documentos de InDesign para salidas PDF de alta resolución, consulte la *guía de impresión SC de Adobe InDesign para proveedores de servicios Prepress*.

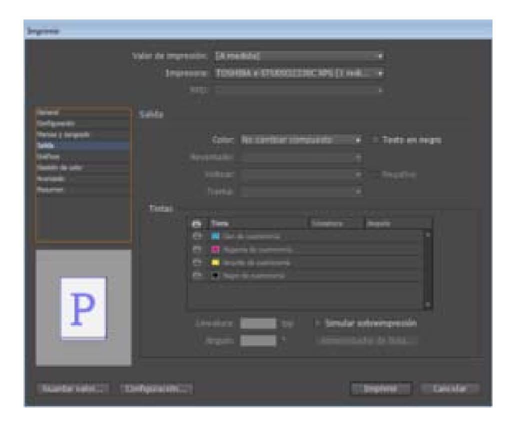
Ir al principio

Impresión directa de PDF

El fabricante de la impresora PDF Print Engine ha creado nuevos controladores basados en Adobe PDF Driver SDK, que tienen la capacidad de gestionar PDF en modo directo. Cuando se selecciona dicha impresora desde InDesign, el PPD puede indicar que es una impresora de PDF (depende del fabricante de la impresora).

Puesto que InDesign puede generar PDF de alta calidad mediante la exportación de PDF, la impresión mediante impresora de PDF aprovecha dicha funcionalidad. Así, el PDF de alta calidad pasa a la impresora directamente en lugar de a través de una ruta intermedia de PostScript.
La calidad de impresión desde las aplicaciones mediante el controlador PDF suele ser equivalente a (o mejor que) la impresión PostScript. La impresión de PDF a través de la impresora Adobe PDF también es compatible con **la gestión** de la transparencia y el color ICC dinámicos. En el cuadro de diálogo Imprimir de InDesign, las opciones relacionadas con la gestión de color, la separación de color y las opciones de gráficos

están desactivadas porque todas las operaciones de gestión de color se realizan en el dispositivo para obtener la mayor calidad de impresión.



Diálogo de impresión

La opción No cambiar compuesto está seleccionada por defecto y no puede modificarse.


Ir al principio

Producción de un archivo Adobe PDF listo para impresión

El proveedor de servicios puede usar Acrobat 7.0 Professional y posterior para realizar comprobaciones preliminares y separaciones de color. Las versiones posteriores de Acrobat Professional contienen herramientas de comprobación preliminar más avanzadas, como la capacidad para realizar algunas correcciones automáticamente. Varias aplicaciones de preimpresión y tecnologías en RIP pueden realizar comprobaciones preliminares, reventados, imposiciones y separaciones de color de las páginas del maestro digital.

Si opta por omitir las imágenes al crear el archivo PDF, asegúrese de que el proveedor de servicios tenga acceso a las imágenes originales de alta resolución necesarias para una impresión correcta. Además, compruebe que dispone de Acrobat 7.0 o posterior para ver correctamente el texto y los gráficos en color. Para una visualización óptima, utilice Acrobat 8 Professional o posterior.

Si utiliza un flujo de trabajo con gestión de color, puede utilizar la precisión de los perfiles de color para obtener una previsualización (*prueba en pantalla*). Puede examinar cómo quedarán los colores del documento cuando se reproduzcan en un dispositivo de salida determinado.

Nota: *a menos que utilice un sistema de gestión de color (CMS) con perfiles ICC calibrados con precisión y haya calibrado correctamente el monitor, no confíe en la apariencia de los colores en pantalla.*

1. Prepare el documento para exportarlo al formato PDF.
2. Expórtelo mediante el archivo .joboptions proporcionado por su proveedor de servicios.
   Si no dispone de un archivo .joboptions preferido, utilice un ajuste PDF/X.
3. Realice una comprobación preliminar del PDF en Acrobat 7.0 Professional o posterior.
4. Revise y corrija el archivo PDF.
5. Entregue el archivo PDF listo para su impresión al proveedor de servicios de preimpresión.

Véase también

- Acerca de los estándares PDF/X
- Definición de perfiles de comprobación preliminar
- Acoplamiento de ilustraciones transparentes
- Previsualización de separaciones de color

Comprobación preliminar de archivos antes de la entrega

Ir al principio

Información general del panel Comprobación preliminar

Antes de imprimir o enviar el documento al proveedor de servicios, puede realizar una comprobación de calidad del mismo. *Comprobación preliminar* es el término estándar de este proceso. A la vez que se edita un documento, el panel Comprobación preliminar advierte de los problemas que pueden impedir la correcta generación de la salida o la impresión del documento o el libro. Estos problemas incluyen, entre otros, la falta de archivos o fuentes, las imágenes de baja resolución o el texto desbordado.

En la configuración de la comprobación preliminar, es posible definir qué condiciones se detectan. Las opciones seleccionadas se almacenan en los denominados perfiles de comprobación preliminar para facilitar su reutilización. Existen dos posibilidades: crear perfiles de comprobación preliminar personales o importarlos de la impresora o de otra fuente.

Para aprovechar la comprobación preliminar automática, cree o especifique un perfil de comprobación preliminar en cuanto empiece a crear el documento. Si la función Comprobación preliminar está activada, aparece un icono en forma de círculo rojo en la barra de estado cuando InDesign detecta algún problema. Abra el panel Comprobación preliminar y lea la sección Información a fin de obtener instrucciones básicas para corregir el problema.



Panel Comprobación preliminar

A. Error seleccionado **B.** Haga clic en el número de página para ver el elemento **C.** Información ofrece sugerencias para corregir el error seleccionado **D.** Especifique el rango de páginas al que se limita la comprobación de errores

Apertura del panel Comprobación preliminar

- Elija Ventana > Salida > Comprobación preliminar.

- Haga doble clic en el icono Comprobación preliminar que aparece en la parte inferior de la ventana del documento. Este icono es de color verde si no se ha detectado ningún error o de color rojo en el caso contrario.

Ir al principio

Definición de perfiles de comprobación preliminar

Por defecto, se aplica el perfil [Básico] tanto a los documentos nuevos como a los convertidos. Este perfil indica los vínculos modificados o no disponibles, el texto desbordado y las fuentes no disponibles. No es posible editar ni eliminar el perfil [Básico] pero sí se pueden crear y usar varios perfiles más. Por ejemplo, puede cambiar de perfil según vaya a trabajar en documentos diferentes, contratar proveedores de servicios de impresión diversos o ejecutar un solo documento en distintas fases de producción.

Solicite a su proveedor de preimpresión un perfil o información sobre la configuración de perfiles de comprobación preliminar.

Definición de un perfil de comprobación preliminar

1. Elija Definir perfiles en el menú del panel Comprobación preliminar o en el menú Comprobación preliminar de la parte inferior de la ventana del documento.
2. Haga clic en el icono Nuevo perfil de comprobación preliminar y especifique un nombre para el perfil.
3. Especifique en cada una de las categorías la configuración de comprobación preliminar. Si la casilla tiene una marca de verificación, significa que se incluyen todas las opciones de configuración; un cuadro vacío indica que no se ha incluido la configuración.

   Vínculos Especifique si se muestran como errores los vínculos modificados y no disponibles.

   Color Determine el espacio de fusión de transparencia necesario y especifique si se permiten elementos tales como placas CMY, espacios de color y sobreimpresión.

   Imágenes y objetos Especifica los requisitos de elementos como, por ejemplo, la resolución de las imágenes, la transparencia y el grosor del trazo.

   Texto La categoría Texto muestra errores de elementos como fuentes no disponibles y texto desbordado.

   Documento Especifica los requisitos relacionados con el tamaño y la orientación de las páginas, el número de páginas, las páginas en blanco y la configuración de sangrado e indicaciones.
4. Elija Guardar si desea conservar los cambios realizados en un perfil antes de pasar a otro perfil. Haga clic en OK para cerrar el cuadro de diálogo y guardar todos los cambios.

Incrustación y desincrustación de perfiles

Cuando se incrusta un perfil, ya se tiene perfilado el documento. Esta operación resulta de especial utilidad cuando se pretende enviar el archivo a otro usuario. El hecho de que se incruste un perfil no implica que sea obligatorio usarlo. Así, cuando envía un documento con un perfil incrustado a un servicio de impresión, por ejemplo, es posible que la impresora seleccione otro perfil para el documento.

Solo se puede incrustar un perfil. Tenga en cuenta que el perfil [Básico] no se puede incrustar.

1. Para incrustar un perfil, selecciónelo en la lista Perfil y, a continuación, haga clic en el icono Incrustar perfil situado a la derecha de esta lista.

   Los perfiles también se pueden incrustar en el cuadro de diálogo Definir perfiles.

2. Para desincrustar un perfil, elija Definir perfiles en el menú del panel Comprobación preliminar, seleccione el perfil y, a continuación, elija Desincrustar perfil en Menú de perfil de comprobación preliminar, situado en el lado izquierdo del cuadro de diálogo.

Exportación y carga de perfiles

Al exportar un perfil, lo pone a disposición de otros usuarios. Los perfiles exportados se guardan con la extensión .idpp.

La exportación constituye, además, el método idóneo para realizar una copia de seguridad de la configuración de perfiles. Así, al restaurar las preferencias, se restablece la información relativa a los perfiles. Para restaurar las preferencias, puede cargar el perfil exportado.

De igual modo, también puede cargar un perfil que haya puesto a su disposición otro usuario. Puede cargar el archivo *.idpp o el perfil incrustado en el documento que especifique.

- Para exportar un perfil, elija Definir perfiles en el menú Comprobación preliminar. Seleccione Exportar perfil en Menú de perfil de comprobación preliminar, especifique tanto el nombre como la ubicación y haga clic en Guardar.
- Para cargar (es decir, importar) un perfil, elija Definir perfiles en el menú Comprobación preliminar. Seleccione Cargar perfil en Menú de perfil de comprobación preliminar, seleccione el archivo *.idpp o el documento que contenga el perfil incrustado que desee usar y haga clic en Abrir.

Eliminación de perfiles

1. Elija Definir perfiles en el menú Comprobación preliminar.
2. Seleccione el perfil que desee eliminar y haga clic en el icono Eliminar perfil de comprobación preliminar .
3. Haga clic en OK para eliminar el perfil.

Ir al principio

Visualización y resolución de errores de comprobación preliminar

En la lista de errores solo figuran las categorías en las que se hayan detectado errores. Haga clic en la flecha que hay junto a cada elemento para expandirlo o contraerlo.

Cuando consulte la lista de errores, tenga en cuenta lo siguiente:

- En algunos casos, el problema está causado por un elemento de diseño como una muestra o un estilo de párrafo. No se notifica como error el elemento de diseño en sí, sino cualquier elemento de la página al que se haya aplicado. Asegúrese de resolver el problema en el elemento de diseño.
- No aparecen los errores que se producen en el texto desbordado, las condiciones ocultas o las notas. ni tampoco en el texto eliminado que sigue disponible con el control de cambios.
- Si el problema tiene que ver con un elemento de página maestra, no aparece en caso de

que la página maestra no se haya aplicado ni tampoco cuando, pese a estar aplicada a una página, ésta queda fuera del ámbito seleccionado. Si algún elemento de página maestra presenta un error, el panel Comprobación preliminar solo lo enumera una vez aunque se repita en todas las páginas a las que se haya aplicado la página maestra.

- Los errores que se producen en elementos de página no imprimibles o de la mesa de trabajo o bien en capas ocultas o no imprimibles solo figuran en la lista de errores si se han especificado las opciones oportunas en el cuadro de diálogo Opciones de comprobación preliminar.
- Para incluir en la salida ciertas páginas, limite la comprobación preliminar al rango que le interese. Especifique el rango de páginas en la parte inferior del panel Comprobación preliminar.

Activación y desactivación de la comprobación preliminar automática

Por defecto, la comprobación preliminar se encuentra activada para todos los documentos.

1. Para activar o desactivar la comprobación preliminar en el documento activo, seleccione la opción Activado en la esquina superior izquierda del panel Comprobación preliminar o seleccione Comprobación preliminar de documento en el menú Comprobación preliminar de la parte inferior de la ventana del documento.
2. Para activar o desactivar la comprobación preliminar en todos los documentos, seleccione Activar comprobación preliminar para todos los documentos en el menú del panel Comprobación preliminar.

Resolución de errores

1. En la lista de errores, haga doble clic en una fila o haga clic en el número de página de la columna Página para ver el elemento de página.
2. Haga clic en la flecha que hay a la izquierda de Información para ver la información relativa a la fila seleccionada.

   El panel Información ofrece una descripción del problema así como sugerencias para corregirlo.
3. Corrija el error.

Selección de un perfil distinto

Muchos flujos de trabajo agradecen el uso de distintos perfiles. Puede, por ejemplo, seleccionar perfiles diferentes para documentos que esté editando al mismo tiempo o seleccionar un perfil nuevo al empezar cada fase de producción. Cada vez que selecciona otro perfil, se vuelve a examinar el documento.

1. Abra el documento.
2. En el panel Comprobación preliminar, seleccione un perfil en el menú Perfil.

Si pretende usar ese mismo perfil siempre que vaya a trabajar en el documento, incrústelo. Si no lo hace, el documento se abre con el perfil de trabajo por defecto.

Especificación del rango de páginas para la comprobación preliminar

- En la parte inferior del panel Comprobación preliminar, especifique el rango de páginas (por ejemplo, **1-8**).

Las reglas para especificar rangos de páginas son idénticas a las que se aplican en el cuadro de diálogo Imprimir. Los errores que se produzcan en las páginas ajenas a este rango se omiten de la lista de errores.

Definición de opciones de comprobación preliminar

1. Seleccione Opciones de comprobación preliminar en el menú del panel Comprobación preliminar.
2. Especifique las opciones siguientes y haga clic en OK.

 Perfil de trabajo Seleccione el perfil que desee emplear como perfil por defecto para los documentos nuevos. Si desea que el perfil de trabajo se incruste en los documentos nuevos, seleccione Incrustar perfil de trabajo en documentos nuevos. Consulte Definición de perfiles de comprobación preliminar.

 Usar perfil incrustado/Usar perfil de trabajo Especifique si, al abrir un documento, se usa el perfil incrustado o el perfil de trabajo para la comprobación preliminar.

 Capas Especifique si se incluyen los elementos de todas las capas, de las capas visibles o de las capas visibles e imprimibles en la comprobación preliminar. Con estas opciones puede impedir que se notifiquen errores relacionados con elementos de capas ocultas.

 Objetos no imprimibles Al seleccionar esta opción, se notifican los errores que se produzcan tanto en objetos marcados como no imprimibles en el panel Atributos como en objetos de página maestra incluidos en páginas a las que se haya aplicado Ocultar elementos de página maestra.

 Objetos en mesa de trabajo Seleccione esta opción para que se notifiquen los errores que se produzcan en objetos colocados en la mesa de trabajo.

Limitación del número de filas por error

Para que las listas de errores sean manejables, limite el número de filas por error. Por ejemplo, en un documento donde se usen fuentes TrueType, la aparición de una sola fuente TrueType a lo largo del documento puede dar lugar a cientos de errores. Si ha limitado el número de filas por error a 25, en la lista solo aparecen los 25 primeros errores y la indicación (25+) junto al error.

- Elija Limitar el número de filas por error en el menú del panel Comprobación preliminar y seleccione el número adecuado.

Guardar el informe de errores

Cabe la posibilidad de generar un archivo PDF o de solo texto con los errores que figuran en el panel Comprobación preliminar. Este informe incluye, asimismo, otros datos estadísticos como la hora, el nombre del documento y el nombre del perfil.

Si desea obtener un inventario completo del documento que incluya la totalidad de fuentes, tintas, vínculos y otros elementos empleados, cree el informe con la función Empaquetar.

1. Seleccione Guardar informe en el menú del panel Comprobación preliminar.
2. Especifique si desea guardar el archivo con formato PDF o solo texto en el menú Guardar como tipo (Windows) o Formato (Mac OS).
3. Especifique el nombre y la ubicación del informe y, luego, haga clic en Guardar.

Ir al principio

Comprobación preliminar de libros

Si elige Comprobación preliminar de Libro en el menú del panel Libro, se examinan todos los documentos (o los documentos seleccionados) en busca de errores. Se puede usar el perfil incrustado en cada uno de los documentos o especificar el perfil que se prefiera. El estado de comprobación preliminar de cada documento se indica de manera distinta: icono verde, icono rojo o signo de interrogación. El icono verde indica que no se ha detectado ningún error en el documento. El icono rojo indica que se han detectado errores. El signo de interrogación significa que se ignora el estado; por ejemplo, es posible que el documento se haya cerrado, que la comprobación preliminar esté desactivada o que se haya cambiado el perfil de comprobación preliminar.

Definición de opciones de comprobación preliminar en un libro

1. Elija Comprobación preliminar de Libro en el menú del panel Libro.
2. En el cuadro de diálogo Opciones de comprobación preliminar del libro, especifique si estas opciones se aplican al libro entero o solo a los documentos seleccionados.
3. En Perfil de comprobación preliminar, indique si se debe usar el perfil especificado en el menú Usar perfil o el perfil incrustado en cada documento.

   Si especifica un perfil, su uso en los documentos es temporal. Cuando cierre un documento y lo vuelva a abrir, se utiliza de nuevo el perfil de trabajo o el perfil incrustado (según la opción especificada en el cuadro de diálogo Opciones de comprobación preliminar).
4. En Incluir, especifique los elementos que se incluyen en la lista de errores.

   Capas Especifique si se incluyen los elementos de todas las capas, de las capas visibles o de las capas visibles e imprimibles en la comprobación preliminar. Con estas opciones puede impedir que se notifiquen errores relacionados con elementos de capas ocultas.

   Objetos en mesa de trabajo Seleccione esta opción para que se notifiquen los errores que se produzcan en objetos colocados en la mesa de trabajo.

   Objetos no imprimibles Al seleccionar esta opción, se notifican los errores que se produzcan en objetos marcados como no imprimibles en el panel Atributos.
5. Seleccione Generar informe para generar un archivo PDF o de texto que contenga la lista de errores. El informe generado incluye todos los errores del libro.
6. Haga clic en Comprobación preliminar.

Resolución de errores de comprobación preliminar en un libro

Cuando aparece un punto rojo a la derecha del nombre de un documento en el panel Libro, ese documento contiene errores detectados en la comprobación preliminar.

1. En el panel Libro, haga doble clic en el documento que contenga errores.
2. Sírvase del panel Comprobación preliminar para ver de qué errores se trata y realice los cambios necesarios para corregir el problema.

También los elementos de diseño como los estilos y las muestras pueden ocasionar errores. En tales casos,

asegúrese de resolver los errores de los estilos o las muestras en el documento de origen del estilo y, cuando termine, sincronice el libro.

Si ha especificado en una comprobación preliminar un perfil distinto del incrustado en el documento, recuerde que quizá se seleccione otro perfil al volver a abrir el documento. Ello puede dar lugar a otros errores de comprobación preliminar diferentes.

Ir al principio

Empaquetado de archivos

Los archivos utilizados, incluidas las fuentes y los gráficos vinculados, se pueden recopilar para entregarlos al proveedor de servicios de manera más cómoda. Para empaquetar un archivo, cree una carpeta que contenga el documento de InDesign (o los documentos de un archivo de libro), todas las fuentes necesarias, gráficos vinculados, archivos de texto y un informe personalizado. Este informe, almacenado como archivo de texto, incluye la información del cuadro de diálogo Instrucciones de impresión, una lista de todas las fuentes utilizadas, los vínculos y las tintas necesarias para imprimir el documento, así como la configuración de impresión.

InDesign realiza una comprobación preliminar de actualización. El cuadro de diálogo Inventario de paquete indica las áreas problemáticas detectadas. También puede entregar al proveedor de servicios un archivo PDF compuesto formado por el documento o por un archivo PostScript.

1. Realice una de las acciones siguientes para abrir el cuadro de diálogo Empaquetar:
   - Seleccione Archivo > Empaquetar. (Si en el menú Archivo no aparece Empaquetar, elija otro espacio de trabajo, como Ventana > Espacio de trabajo > Avanzado).
   - En el menú del panel Libro, seleccione las opciones para empaquetar libros o documentos seleccionados (dependiendo de si en el área Libro están seleccionados algunos de los documentos, todos o ninguno).

   El icono de alerta ⚠ indica las áreas problemáticas.
2. En el cuadro de diálogo Empaquetar, realice una de las siguientes operaciones:
   - Si se notifica algún problema, haga clic en Cancelar y, en el panel Comprobación preliminar, resuelva las áreas afectadas.
   - Haga clic en el área problemática (por ejemplo, Fuentes) y, acto seguido, corrija el problema. Si está satisfecho con el documento, vuelva a empezar el proceso de empaquetado.
   - Haga clic en Empaquetar para empezar el proceso de empaquetado.
3. Complete las instrucciones de impresión. El nombre de archivo que se introduzca será el nombre del informe que acompañará a los demás archivos de empaquetado.
4. Haga clic en Continuar y, a continuación, especifique la ubicación en la que desea guardar todos los archivos de empaquetado.
5. Seleccione alguna de las opciones siguientes:

   Copiar fuentes Copia todos los archivos de fuentes necesarios, no la familia completa.

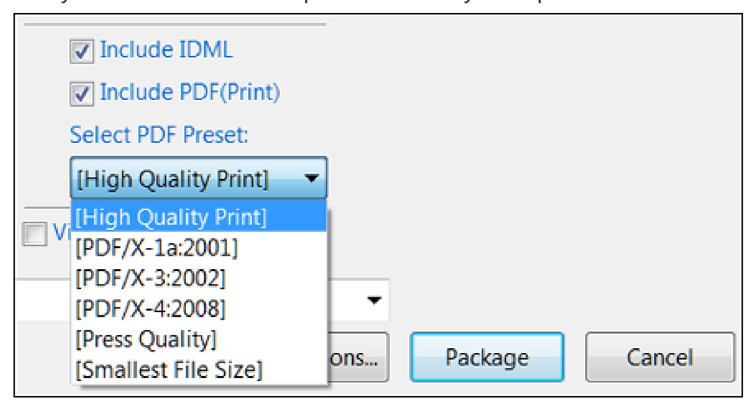
   Copiar gráficos vinculados Copia archivos de gráficos vinculados a la ubicación de la carpeta del paquete.

   Actualizar vínculos de gráficos en paquete Cambia los vínculos de gráficos a la ubicación de la carpeta del paquete.

   Usar solo excepciones de separación por sílabas de documento Al seleccionar esta opción, InDesign coloca un indicador en el documento para que no se reajuste en caso de que se abra o edite en otro equipo con una configuración distinta de diccionario y separación por sílabas. Active esta opción cuando vaya a enviar el archivo a un

proveedor de servicios.

Incluir fuentes y vínculos de capas ocultas y no imprimibles Empaqueta los objetos que se encuentran en capas ocultas, condiciones ocultas y en aquellas por las que se ha desactivado la opción Imprimir capa. Si no se selecciona esta opción, el paquete solo incluye en el documento lo que está visible y es imprimible cuando se crea el paquete.



Selección de opciones de IDML

Incluir IDML Empaqueta el archivo IDML con el paquete. Esto permite abrir el documento o libro de InDesign en versiones anteriores de InDesign.

Incluir PDF (Imprimir) Seleccione la opción para empaquetar un PDF (Imprimir). Todos los ajustes prestablecidos de PDF actuales están disponibles para su uso en el empaquetado. El ajuste preestablecido de PDF utilizado por última vez es el valor de PDF por defecto en la lista desplegable.

Nota:

- Si no aparece ningún aviso durante la creación del PDF, significa que el PDF se ha creado correctamente. Sin embargo, se muestra un mensaje de aviso.
- En caso de error durante la creación del PDF/IDML o durante el empaquetado, se revertirá todo el proceso y no se creará ningún archivo.
- El nombre del IDML creado y del archivo PDF es el mismo que el del documento .indd.

Ver informe Abre el informe de instrucciones de impresión en un editor de texto inmediatamente después del empaquetado. Para editar las instrucciones de impresión antes de finalizar el proceso de empaquetado, haga clic en el botón Instrucciones.

6. Haga clic en Empaquetar para continuar empaquetando.

Corrección de errores de fuentes

En el área Fuentes del cuadro de diálogo Inventario de paquete se enumeran todas las fuentes utilizadas, incluidas las fuentes aplicadas al texto desbordado o al texto de la mesa de trabajo, y las fuentes incrustadas en los archivos EPS, los archivos nativos de Adobe Illustrator y las páginas PDF colocadas. También se determina si la fuente se instala en el equipo y si está disponible. Si selecciona Mostrar solo problemas, se mostrarán las fuentes de las categorías siguientes:

Fuentes no disponibles Enumera las fuentes usadas en el documento pero que no están instaladas en el equipo ni están disponibles como fuentes instaladas de documento.

Fuentes incompletas Se enumeran las fuentes que tienen una fuente de pantalla en el ordenador pero no una fuente de impresora correspondiente.

Fuentes protegidas Enumera las fuentes que no se pueden incrustar en archivos PDF o EPS ni usar como fuentes instaladas de documento debido a limitaciones de licencia.

- Lleve a cabo uno de los procedimientos siguientes:
  - Cierre Comprobación preliminar e instale las fuentes en el ordenador.
  - Haga clic en Buscar fuente en el área Fuentes del cuadro de diálogo Comprobación preliminar y busque, enumere y reemplace las fuentes utilizadas en el documento.

Asegúrese de que las fuentes usadas en el documento tienen licencia de uso y están instaladas y activadas en el ordenador o en el dispositivo de salida.

Reparación de vínculos e imágenes

En el área Vínculos e imágenes del cuadro de diálogo Inventario de paquete se enumeran todos los vínculos, todas las imágenes incrustadas y todos los archivos de InDesign que se utilizan en el documento, incluidos los vínculos DCS y OPI de los gráficos EPS vinculados. Las imágenes incrustadas en gráficos EPS y colocadas en archivos InDesign no se incluyen como vínculos en el informe de comprobación preliminar. La utilidad de comprobación preliminar indica los vínculos obsoletos o ausentes y si hay imágenes RGB (que pueden provocar una separación incorrecta si la administración de color no está activada y configurada correctamente).

Nota: *el cuadro de diálogo Inventario de paquete no puede detectar las imágenes RGB incrustadas en los archivos EPS, los archivos de Adobe Illustrator, los archivos PDF de Adobe, los archivos de FreeHand y los archivos .INDD colocados. Para lograr resultados óptimos, compruebe los datos de color de los gráficos colocados mediante el panel Comprobación preliminar o en sus aplicaciones originales.*

1. Para ver solo las imágenes problemáticas, seleccione Mostrar solo problemas en el área Vínculos e imágenes del cuadro de diálogo Inventario de paquete.
2. Para reparar un vínculo, realice una de las acciones siguientes:
   - Seleccione la imagen problemática y haga clic en Actualizar o Volver a vincular.
   - Haga clic en Reparar todo.
3. Localice los archivos de imagen correctos y haga clic en Abrir.

Véase también

- Vinculación o incrustación de archivos de texto importados
- Creación de archivos PostScript y EPS
- Fuentes instaladas del documento

Marcas de impresora y sangrados

Ir al principio

Especificación de marcas de impresora

Al preparar un documento para imprimirlo, se necesita cierto número de marcas para que la impresora pueda recortar el papel, alinear las películas de separación cuando se generen pruebas, establecer la calibración y la densidad de puntos correcta de la película, etc. Si selecciona las opciones de marca de página, se amplían los límites para que quepan las marcas de impresora, el *sangrado* (partes de texto u objetos que exceden los límites tras recortar para explicar las imprecisiones ligeras que se produzcan al recortar), o el *área de indicaciones* (área fuera de página y sangrado con instrucciones de impresora o información sobre el trabajo).

Si define marcas de recorte y desea que la ilustración contenga un área de sangrado o indicaciones, amplíe la ilustración más allá de las marcas de recorte para dar cabida al sangrado o la indicación. Asegúrese también de que el tamaño del soporte es suficientemente grande para contener la página, las marcas de impresora y las áreas de sangrado e indicaciones. Si un documento no se adapta al soporte, puede controlar el lugar donde los elementos se recortan con la opción Posición de página del área Configuración del cuadro de diálogo Imprimir.

Si selecciona la opción Marcas de recorte, las marcas de pliegue se imprimen como líneas sólidas en los pliegos.



Marcas de impresora

A. Marcas de recorte **B.** Marca de registro **C.** Información de página **D.** Barras de colores **E.** Marcas de sangrado **F.** Área de indicaciones

1. Seleccione Archivo > Imprimir.
2. Haga clic en Marcas y sangrado, a la izquierda del cuadro de diálogo Imprimir.
3. Seleccione Todas las marcas de impresora o marcas individuales.

Ir al principio

Impresión de áreas de sangrado o indicaciones

Especifique las áreas de sangrado y anotaciones en el cuadro de diálogo Ajustar documento. Las áreas de sangrado e indicaciones se ignoran cuando el documento se recorta al tamaño de página final. Los objetos que se encuentran fuera del área (sea cual sea la que sobresalga más) no se imprimen.

Al imprimir, puede anular la ubicación predeterminada de las marcas de sangrado en las áreas de sangrado e indicaciones del área Marcas y sangrado.

Los documentos guardados en formato de archivo PostScript permiten que los programas de postproceso implementen sus propias variables de sangrado.

1. Seleccione Archivo > Imprimir.
2. Haga clic en Marcas y sangrado, en el lado izquierdo del cuadro de diálogo Imprimir.
3. Seleccione Todas las marcas de impresora o marcas individuales.
4. Para ignorar la configuración de sangrado del cuadro de diálogo Ajustar documento, desactive Utilizar configuración de sangrado del documento e introduzca valores de 0 a 6 pulgadas (o equivalentes) para Superior, Inferior, Izquierdo y Derecho (documentos de una cara) o Superior, Inferior, Interior y Exterior (documentos de dos caras con páginas opuestas). Para extender el desplazamiento uniformemente a ambos lados de la página, haga clic en el icono Unificar todas las configuraciones .
5. Haga clic en Incluir área de anotación para imprimir objetos con el área de anotaciones definida en Ajustar documento.

Para obtener una vista previa de las áreas de sangrado e indicaciones antes de imprimir, haga clic en los iconos de modo de vista previa o modo de vista previa de indicaciones de la parte inferior del cuadro de herramientas. (Se pueden ocultar con el icono de modo de vista previa).

Opciones de Marcas y sangrado

El área Marcas y sangrado incluye las opciones siguientes:

Todas las marcas de impresora Selecciona todas las marcas de la impresora, incluidas marcas de recorte, de sangrado y de registro, barras de color e información de página.

Marcas de recorte Añade filetes horizontales y verticales finos (como un hilo) que definen los límites de la página. Las marcas de recorte también pueden ayudar a registrar (alinear) una separación de color con otra. Al utilizarlas junto con marcas de sangrado, puede seleccionar marcas superpuestas.

Marcas de sangrado Añade filetes finos (como un hilo) que definen la cantidad de área adicional necesaria para la imagen fuera del tamaño de página definido.

Marcas de registro Añade pequeños “puntos de mira” al área exterior de la página para alinear las diferentes separaciones de un documento en color.

Barras de colores Añade pequeños cuadrados de color que representan las tintas CMYK y los matices de gris (en incrementos del 10%). El proveedor de servicios utiliza estas marcas para ajustar la densidad de la tinta en la impresión.

Información de página Imprime el nombre del archivo, el número de página, la fecha y hora actuales y el nombre de la separación de color en un tipo de fuente Helvetica de 6 puntos en la esquina inferior izquierda de cada hoja de papel o película. La opción Información de página requiere 13 mm (0,5 pulgadas) a lo largo del borde horizontal.

La información de página se imprime con la fuente GothicBBB-Medium-83pv-RKSJ-H (Medium Gothic).

Texto Permite elegir las marcas predeterminadas o personalizadas de la impresora (en páginas japonesas, por ejemplo). Puede crear marcas de impresora predeterminadas o usar marcas personalizadas de otra compañía.

Grosor Muestra los posibles grosores de las líneas de las marcas de recorte y de sangrado.

Desplazamiento Especifica la distancia desde el borde de la página (no el sangrado) a la que InDesign dibujará las marcas de la impresora. De manera predeterminada, InDesign dibuja marcas de impresora de 6 puntos desde el borde de la página. Para evitar que las marcas de impresora se dibujen sobre un sangrado, asegúrese de introducir un valor de desplazamiento superior al valor de sangrado.

Ir al principio 

Cambio de la posición de la página en el soporte

Si imprime un documento en hojas de papel de tamaño mayor que el tamaño del documento, puede controlar el lugar en el que las áreas de sangrado e indicaciones, las marcas de la impresora y la página se imprimirán mediante la opción Posición de página del área Configuración del cuadro de diálogo Imprimir. Si un documento no se adapta al soporte y es necesario recortarlo, puede especificar la parte del documento que debe recortarse. La imagen de vista previa del cuadro de diálogo Imprimir muestra los resultados.

Nota: *para ver todas las áreas de sangrado y de indicación, así como las marcas de impresora, utilice la opción Escalar para encajar en lugar de la opción Posición de página. Las páginas escaladas siempre se centran. Las opciones de Posición de página no están disponibles si están seleccionadas las opciones Escalar para encajar, Miniaturas o Mosaico.*

- En el área Configuración del cuadro de diálogo Imprimir, seleccione una posición en el menú Posición de página.

Véase también

- Creación de archivos PostScript y EPS

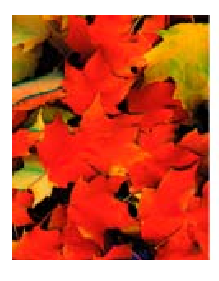
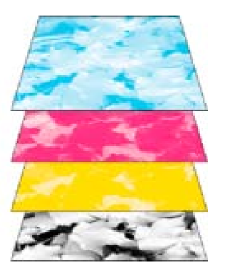
Preparación de la impresión de separaciones

Para obtener información e instrucciones detalladas, haga clic en los vínculos siguientes.

Ir al principio

Creación de separaciones

Para reproducir imágenes en color y de tonos continuos, las impresoras suelen separar las ilustraciones en cuatro placas: una placa para cada porción cian (C), magenta (M), amarilla (Y) y negra (B) de la imagen. Al imprimir con la tinta apropiada y en registro, estos colores combinados reproducen la ilustración original. El proceso de dividir la imagen en dos o más colores se denomina separación de color, y las películas a partir de las que se crean las placas se denominan *separaciones*.

Compuesto (izquierda) y separaciones (derecha)

Flujos de trabajo de separaciones

Adobe InDesign CS4 admite dos flujos de trabajo PostScript habituales; la principal diferencia radica en el lugar de creación de las separaciones: en el *ordenador host* (el sistema que utilizan InDesign y el controlador de la impresora) o en el RIP (procesador de imágenes rasterizadas) del dispositivo de salida. Otra alternativa es un flujo de trabajo de PDF.

Separaciones basadas en host En el flujo de trabajo tradicional separado previamente y basado en host, InDesign crea información PostScript para cada una de las separaciones necesarias del documento y envía esa información al dispositivo de salida.

Separaciones en RIP En el nuevo flujo de trabajo basado en RIP, la nueva generación de RIP PostScript realiza separaciones de colores, reventados e incluso gestión de color, con lo que el ordenador host queda

libre para efectuar otras tareas. De este modo, InDesign tarda menos en generar el archivo y se minimiza la cantidad de datos transmitidos para cualquier trabajo de impresión. Por ejemplo, en lugar de enviar información PostScript para cuatro o más páginas a fin de imprimir separaciones de color basadas en host, InDesign envía información PostScript para un solo archivo PostScript compuesto a fin de procesarlo en el RIP

Ir al principio

Preparación del documento para separaciones de color

1. Corrija los problemas de color de la ilustración.
2. Defina las opciones de sobreimpresión.
3. Cree instrucciones de reventado para compensar registros incorrectos en la imprenta.
4. Obtenga una vista previa de las separaciones de color en pantalla.

   Nota: *los pasos del 1 al 4 son recomendables pero no obligatorios para generar separaciones de color.*
5. Elija Archivo > Imprimir para mostrar el cuadro de diálogo Imprimir.
6. Si ha creado un valor de impresión con la configuración de separación adecuada, selecciónelo en el menú Valor de impresión, situado en la parte superior del cuadro de diálogo Imprimir.
7. Elija una impresora o un archivo PostScript en el menú Impresora.
8. Si está imprimiendo en un archivo PostScript, elija el PPD del dispositivo que generará las separaciones.
9. Para ver o cambiar las opciones de impresión existentes, haga clic en el nombre de sección, situado a la izquierda del cuadro de diálogo Imprimir.
10. Antes de entregar el documento a un proveedor de servicios, compruebe las separaciones.
11. Imprima o guarde las separaciones

Ir al principio

Tintas planas de salida

Puede utilizar tintas personalizadas, denominadas *tintas planas* además, o en lugar de, los colores de cuatricromía. Por ejemplo, en lugar de utilizar los cuatro colores de cuatricromía para reproducir ilustraciones con texto en negro y dibujos de líneas verde azuladas, puede utilizar dos tintas planas: una negra y una que represente el tono exacto de verde. Además, puede utilizar tintas planas para generar colores que no se pueden reproducir con tintas CMYK, como barnices o colores fluorescentes y metálicos. Además, puede mezclar dos o más tintas planas, o bien tintas planas con colores de cuatricromía, para crear tintas mixtas.

Puede dar color a gráficos con colores de cuatricromía, tintas planas o una combinación de ambos. Al imprimir separaciones, puede convertir las tintas planas en sus equivalentes de colores de cuatricromía para imprimirlas en las planchas CMYK.


Ir al principio

Visualización de los equivalentes de colores de cuatricromía de una tinta plana

1. Seleccione la tinta plana en el panel Muestras.
2. Elija CMYK en el menú del panel Color.

Los valores equivalentes CMYK para la tinta plana se muestran en el panel Color.

También puede mantener el cursor sobre la tinta plana en el panel Muestras. La fórmula del color aparecerá en la información sobre herramientas.

Ir al principio

Impresión de un objeto en todas las placas de color

Si desea imprimir un color en todas las placas del proceso de impresión, incluidas las de tinta plana, puede aplicar un color de registro a los objetos. Normalmente, los colores de registro se utilizan generalmente para las marcas de recorte y de límite. En una salida compuesta, los objetos con un color de registro aplicado se imprimirán como C 100, M 100, Y 100 y K 100. Para separaciones, estos objetos se imprimirán como 100% en cada placa.

1. Seleccione los objetos a los que desee aplicar el color de registro.
2. Escoja Ventana > Muestras.
3. En el panel Muestras, haga clic en la muestra de color Registro ⌖.


Ir al principio

Impresión de degradados como separaciones

Tenga en cuenta lo siguiente al generar separaciones para documentos con degradados:

- Un degradado creado en InDesign que contenga una combinación de tintas planas y colores de cuatricromía se separará en placas de cuatricromía y de tintas planas.
- Los degradados con colores de cuatricromía se separan en las placas de cuatricromía.
- Un degradado que contenga dos matices de la misma tinta plana se separará en una sola placa de tinta plana.
- Para crear un degradado que separe un fragmento de película entre una tinta plana y blanco, cree un relleno de degradado entre la tinta plana y la muestra Papel del panel Muestras.
- Si crea un degradado entre dos tintas planas, deberá asignar a las tintas ángulos de trama diferentes, Si dos tintas planas tienen el mismo ángulo de trama, se superponen. Si no está seguro de cuáles deben ser los ángulos, consulte a su proveedor de servicios de preimpresión.

Ir al principio

Impresión de un compuesto

Puede imprimir una prueba de compuesto en color o en escala de grises para comprobar el color en el documento. Una imagen compuesta puede ayudarle a diseñar y probar la maquetación antes de imprimir las separaciones finales, que resultan muy costosas.

Cuando InDesign imprime un compuesto, imprime todos los colores utilizados en el archivo en una sola placa, independientemente de los colores seleccionados.

Tenga en cuenta los siguientes aspectos al imprimir compuestos:

- Aunque ninguna prueba le proporcionará una representación exacta de la salida final, puede mejorar mucho la precisión calibrando todos los dispositivos que utilice para crear un documento (como por ejemplo, escáneres, monitores e impresoras). Si los dispositivos se calibran, el sistema de gestión de color puede ayudarle a obtener colores predecibles y coherentes.
- Las opciones de sobreimpresión seleccionadas en el documento se imprimirán

correctamente en una impresora que admita la sobreimpresión. Como la mayoría de las impresoras de escritorio no admiten la sobreimpresión, puede simular los efectos de sobreimpresión si selecciona la opción Simular sobreimpresión en la sección Salida del cuadro de diálogo Imprimir.

Nota: *al seleccionar la opción Simular sobreimpresión, las tintas planas se convertirán en colores de cuatricromía para la impresión. Si desea utilizar un archivo para las separaciones en RIP o para la salida final, no seleccione esta opción.*

- Si imprime en una impresora en blanco y negro, InDesign genera una versión compuesta de las páginas en escala de grises. Si el documento es en color, InDesign imprime los grises visualmente correctos para simular el color. Por ejemplo, el gris que imprime para simular un matiz de amarillo del 20% es más claro que un matiz de negro del 20%, puesto que a la vista el amarillo es más claro que el negro.
- Si imprime un libro con capítulos que contienen tintas planas o estilos de reventado que entran en conflicto, puede indicar a InDesign que sincronice la configuración con el documento maestro.
- Si utiliza la administración de color con la función Libro, asegúrese de que cada documento del libro tenga la misma configuración en el cuadro Configuración de color.

Nota: *recuerde que, al igual que en los monitores, la calidad de reproducción del color varía muchísimo en las impresoras a color; las pruebas que realiza el proveedor de servicios son la mejor manera de verificar el aspecto de la obra final.*


Ir al principio

Previsualización de separaciones de color

Puede obtener una vista previa de las separaciones de color, los límites de cobertura de tinta y la sobreimpresión mediante el panel Vista previa de separaciones. La vista previa de las separaciones en el monitor permite comprobar lo siguiente:

Barnices y otros recubrimientos Puesto que los barnices son transparentes, resulta difícil obtener una vista de previa en pantalla. En una vista previa de solo una separación de barniz, las áreas con barniz aparecen en color negro.

Negro enriquecido Las vistas previas de las separaciones permiten identificar las áreas que se imprimirán en negro enriquecido o en tinta de negro de cuatricromía (K) mezclada con tintas de colores para aumentar la opacidad y enriquecer el color.

Cobertura de tinta Si hay mucha tinta en el papel, se producirán problemas de secado. Pida al servicio de impresión que use la mayor cobertura de tinta de la imprenta. A continuación, puede obtener una vista previa del documento para identificar las áreas en las que la cobertura de tinta sobrepasa el límite de la imprenta.

Sobreimpresión Puede obtener una vista previa de cómo la fusión, la transparencia y la sobreimpresión aparecerán en la salida con colores separados.

Nota: *también puede ver los efectos de la sobreimpresión cuando imprima en un dispositivo de impresión compuesto. Esto es útil para comprobar las separaciones de color.*

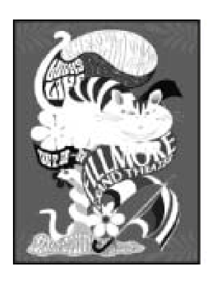
La vista previa de las separaciones en el monitor puede ayudarle a detectar problemas sin tener que imprimirlas. Sin embargo, no se puede obtener una vista previa del reventado, las opciones de emulsión, las marcas de impresora ni la resolución y las tramas de semitono. Verifique con su imprenta estas opciones mediante pruebas integrales o de sobreimpresión.

Nota: *los objetos de las capas ocultas no se incluyen en una vista previa en pantalla.*

Obtener una previsualización de las placas de separación

1. Elija Ventana > Salida > Vista previa de separaciones.
2. En Ver, elija Separaciones.
3. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
   - Para ver una sola separación y ocultar todas las demás, haga clic en el nombre de la separación que desea ver. De forma predeterminada, las áreas de la cobertura aparecen en negro. Para modificar esto, deseleccione Mostrar placas simples en negro en el menú del panel.
   - Para ver una o varias separaciones, haga clic en el cuadro vacío situado a la izquierda de cada nombre de separación. Las separaciones aparecen en el color que se les ha asignado.
   - Para ocultar una o varias separaciones, haga clic en el icono del ojo situado a la izquierda de cada nombre de separación.
   - Para ver todas las placas de cuatricromía a la vez, haga clic en el icono de CMYK .
   - Para ver todas las separaciones a la vez, haga clic en el puntero y arrástrelo por todos los iconos de ojo (o cuadros vacíos) situados junto a los nombres de las separaciones.

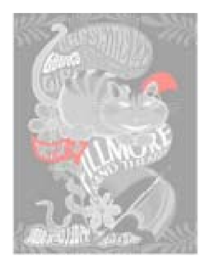
El panel Vista previa de separaciones también puede controlarse mediante los atajos de teclado.

Vista previa de una sola separación (izquierda) y de varias separaciones (derecha)

Obtener una vista previa de la cobertura de tinta

1. Elija Ventana > Salida > Vista previa de separaciones.
2. En Ver, elija Límite de tinta. Introduzca un valor máximo de cobertura de tinta en el cuadro que aparece junto al menú Ver. Asegúrese de que la imprenta introduzca el valor correcto.
3. Verifique la cobertura de tinta en la vista previa del documento. Las áreas que sobrepasan el límite de cobertura de tinta aparecen en sombras de color rojo; las áreas de color rojo oscuro sobrepasan el límite de cobertura de tinta más que las áreas de color rojo claro. Todas las demás áreas aparecen en escala de grises.

   Las áreas que sobrepasan el límite de cobertura de tinta especificado aparecen en rojo.

4. Para comprobar la cobertura de tinta de un área específica, pase el puntero por encima de dicha área en la ventana de documento. Los porcentajes de cobertura de tinta aparecen en el panel situado junto al nombre de la tinta.

Para ajustar la cobertura de tinta, convierta algunas tintas planas en colores de cuatricromía. Para ajustar la cobertura de tinta de los gráficos colocados, edite los gráficos en sus aplicaciones de origen.

Volver a la vista normal

1. Elija Ventana > Salida > Vista previa de separaciones.
2. En Ver, elija Desactivado.

Véase también

- Imprimir o guardar separaciones
- Exportación a PDF para impresión
- Acerca de la sobreimpresión
- Pruebas de las separaciones de color
- Imprimir o guardar separaciones
- Separar tintas planas como cuatricromía
- Mezcla de tintas
- Marcas de impresora y sangrados
- Acerca de la lineatura de trama de semitono
- Mejora de la impresión de degradados y fusiones de color
- Sincronización de documentos de libro
- Uso de la administración de color al imprimir
- Sobreimpresión de elementos de página
- Teclas para utilizar el panel Vista previa de separaciones
- Separar tintas planas como cuatricromía

Impresión de documentos

Ir al principio

Acerca de la impresión

Tanto si entrega un documento en color a un proveedor de servicios externo como si envía un borrador de un documento a una impresora láser o de inyección de tinta, el conocimiento de algunos conceptos básicos hará que el trabajo de impresión sea más preciso y le permitirá asegurar que el documento final se imprima según lo previsto.

Tipos de impresión

Al imprimir un archivo, Adobe InDesign lo envía a un dispositivo de impresión para imprimirlo directamente en papel o en una prensa digital, o bien para convertirlo en una imagen en positivo o negativo de una película. En este último caso, la película puede utilizarse en una imprenta comercial para crear una placa maestra para impresión.

Tipos de imágenes

Los tipos de imágenes más sencillos, como por ejemplo, el texto, solo utilizan un color con un nivel de gris. Una imagen más compleja utiliza diferentes tonos de color en la imagen. Este tipo de imagen se denomina *imagen de tono continuo*. Una fotografía es un ejemplo de imagen de tono continuo.

Semitonos

Para crear el efecto de tono continuo, las imágenes se descomponen en una serie de puntos. Este proceso se denomina *método de semitono*. Al variar el tamaño y la densidad de los puntos en una trama de semitonos, se creará el efecto óptico de variaciones de gris o de color continuo en la imagen impresa.

Separación de color

Las ilustraciones que se reproducen comercialmente y que contienen más de un color deben imprimirse en placas maestras independientes, una para cada color. Este proceso se denomina *separación de color*.

Conseguir detalles

El detalle de una imagen impresa proviene de una combinación de resolución y lineatura de trama. Cuanto más alta sea la resolución del dispositivo de salida, más fina (alta) será la lineatura de trama que se puede utilizar.

Impresión a doble cara

Las características propias de impresión, como la impresión a doble cara, están disponibles al hacer clic en el botón Impresora del cuadro de diálogo Imprimir. La opción de impresión a doble cara estará disponible únicamente si la impresora la admite. Para obtener más información sobre este tipo de impresión, consulte la documentación de la impresora.

Objetos transparentes

Si la ilustración contiene objetos con efectos de transparencia añadidos mediante el panel Efectos o los comandos Sombra paralela o Desvanecimiento, la ilustración transparente se acopla según la configuración del valor de acoplador de transparencia elegido. Puede modificar el porcentaje de imágenes rasterizadas por imágenes de vectores de la ilustración impresa.

Para obtener más información sobre la impresión, visite el centro de recursos de impresión de Adobe en www.adobe.com/go/print_resource_es. Para solucionar problemas de impresión, visite www.adobe.com/go/learn_id_printtrouble_es.

Ir al principio

Impresión de un documento o libro

1. Asegúrese de que ha instalado el controlador de impresora y el PPD adecuados.
2. Abra el cuadro de diálogo Imprimir:
   - Si tiene documentos individuales abiertos, seleccione Archivo > Imprimir. De este modo, se abre el cuadro de diálogo Imprimir del documento activo.
   - Si tiene seleccionados todos los documentos, o bien ningún documento en el panel Libro, seleccione Imprimir libro en el menú del panel Libro. Se imprimirán todos los documentos del libro.
   - Si tiene algunos documentos seleccionados en el panel Libro, seleccione Imprimir documentos seleccionados en el menú del panel Libro.
3. Especifique la impresora que está utilizando en el menú Impresora. Si un valor de impresora posee la configuración deseada, selecciónelo en el menú Valor de impresión.

4. Escriba el número de copias que desee imprimir en el área General, elija si desea agrupar las páginas o imprimirlas en orden inverso e indique qué páginas desea imprimir.

   la opción Rango de páginas no está disponible si se imprime un libro.

   Si va a imprimir un documento con varios tamaños de página, use los controles sobre la opción Rango para seleccionar un rango con todas las páginas del mismo tamaño. Consulte Impresión de documentos con varios tamaños de página.

5. Indique si desea imprimir objetos no imprimibles, páginas en blanco o guías visibles y cuadrículas base.

6. Ajuste como desee la configuración de cada área del cuadro de diálogo Imprimir.

7. Haga clic en Imprimir.

La configuración que especifique en el cuadro Imprimir se guarda con el documento.

Impresión desde el panel Páginas

También puede utilizar las opciones de impresión disponibles en el panel Páginas.

1. En el panel Páginas, haga una de las siguientes selecciones:
   - Seleccione una página individual
   - Seleccione varias páginas
   - Seleccione una página maestra
   - Seleccione un pliego

2. Haga clic con el botón derecho en la selección y seleccione Imprimir página o Imprimir pliego (en función de la selección).

   También puede seleccionar estas opciones en el menú desplegable del panel Páginas.

   Se abre el cuadro de diálogo Imprimir con la página o el rango seleccionado.

3. Haga clic en Imprimir.

Opciones de impresión de página

Puede imprimir todas las páginas, solo las páginas pares o impares, una serie de páginas individuales o un intervalo de páginas contiguas.

Rango Especifica el intervalo de páginas del documento que se va a imprimir. Indique los números del intervalo con un guión e indique las páginas o intervalos con comas o espacios. (Consulte Especificación de las páginas que se van a imprimir).

Si el documento incluye páginas con diferentes tamaños, puede usar las opciones sobre el campo Rango para seleccionar todas las páginas del mismo tamaño. (Consulte Impresión de documentos con varios tamaños de página).

Página actual Imprima la página actual del documento actual.

Nota: *el número de página de la página actual se especifica con el siguiente formato:* `Página actual: <Nombre de la maquetación>:<nombre de la página>`

Secuencia Elija la opción Todas las páginas para imprimir todas las páginas del documento. Elija Solo páginas pares o Solo páginas impares para imprimir solo las páginas del intervalo especificado. Estas

opciones no están disponibles si se usa la opción Pliegos o Imprimir páginas maestras.

Pliegos Imprime páginas juntas como si estuvieran enlazadas o impresas en la misma hoja. Solo se puede imprimir un pliego por hoja. Si la nueva página es más grande que el tamaño de papel seleccionado, InDesign imprimirá lo que pueda pero no escalará automáticamente la página para encajarla en el área de *exposición*, a menos que seleccione la opción Escalar para encajar en el área Configuración del cuadro de diálogo Imprimir. También puede especificar la orientación apaisada.

Nota: *si en las páginas del pliego se usan distintos estilos de reventado, InDesign resuelve las diferencias.*

Imprimir páginas maestras Imprime todas las páginas maestras del documento. Al seleccionar esta opción, la opción Rangos no está disponible.

Ejemplos de intervalos de páginas

Rango de páginas	Páginas impresas
11-	Desde la página 11 hasta la última página del documento.
-11	Todas las páginas hasta la página 11, inclusive.
+11	Solo la página 11.
-+11	Todas las páginas hasta la página 11, inclusive.
+11-	Todas las páginas a partir de la undécima hasta el final del documento.
1, 3-8,	Página 1 y páginas de la 3 a la 8.
+1, +3-+8,	Página 1 y páginas de la 3 a la 8.
Sec1	Todas las páginas de la sección con la etiqueta "Sec1".
Sec2:7	Página con el número 7 (no necesariamente la séptima página de dicha sección) de la sección con la etiqueta "Sec2".
PartB:7-	Desde la página con el número 7 de la sección con la etiqueta "PartB" hasta la última página de la sección.
Chap2:7-Chap3	Desde la página 7 de la sección con la etiqueta "Chap2" hasta el final de la sección con la etiqueta "Chap3".
Sec4:3-Sec4:6, Sec3:7	Páginas 3 a 6 de "Sec4" y página 7 de "Sec3".

Opciones para imprimir objetos

El área General del cuadro de diálogo Imprimir contiene opciones para imprimir elementos que normalmente solo se pueden ver en pantalla, como cuadrículas y guías. Escoja entre las opciones siguientes:

Imprimir capas Determina las capas que se van a imprimir. (Consulte Elección de las capas que se van a imprimir o exportar a PDF).

Imprimir objetos no imprimibles Imprime todos los objetos, independientemente de la posible configuración seleccionada para evitar que algunos objetos no se impriman.

Imprimir páginas en blanco Imprime todas las páginas del intervalo de páginas especificado, aunque en una página no haya texto ni objetos. Esta opción no está disponible cuando se imprimen separaciones. Si está utilizando Imprimir folleto para imprimir compuestos, utilice la opción Imprimir pliegos de impresora en blanco para imprimir los pliegos en blanco que se han añadido para rellenar las firmas compuestas.

Imprimir guías visibles y cuadrículas base Imprime cuadrículas y guías visibles con el mismo color que en el documento. Puede controlar las guías y cuadrículas que deben estar visibles mediante el menú Ver. Esta opción no está disponible cuando se imprimen separaciones.

Ir al principio

Impresión de documentos con varios tamaños de página

Le podría interesar imprimir por separado páginas con diferentes tamaños. Una opción del cuadro de diálogo Imprimir permite especificar un rango para seleccionar todas las páginas del documento con el mismo tamaño.

Antes de enviar a impresión un documento con varios tamaños de página, pregunte al proveedor de impresión sobre los requisitos especiales. Si tiene dificultades para imprimir un documento con varios tamaños de página, considere dividirlo en documentos separados.

1. Elige Archivo > Imprimir.
2. En el panel General, seleccione o anule la selección Pliegos para determinar si se imprimen páginas o pliegos.

   Si un pliego incluye páginas de tamaños diferentes, el ancho y la altura mayores del pliego determinan el tamaño.
3. Para imprimir páginas del mismo tamaño, use las opciones sobre el campo Rango para seleccionar una de las páginas o pliegos y haga clic en el icono de páginas .

   El campo Rango muestra todas las páginas o pliegos de ese tamaño.
4. Tras imprimir un rango de páginas de un tamaño, repita los pasos para imprimir páginas de otros tamaños.

Ir al principio

Especificación de las páginas que se van a imprimir

Puede especificar un intervalo de páginas mediante la numeración absoluta (la posición de la página en el documento actual) o la numeración de sección o página (los números de sección y de página asignados a la página). De forma predeterminada, los cuadros de diálogo de InDesign presentan el formato especificado para Numeración de páginas en el cuadro de diálogo Preferencias.

- Si ha seleccionado Numeración absoluta, los números que especifique para las páginas o intervalos de páginas corresponden a la posición absoluta de las páginas en el documento. Por ejemplo, para imprimir la tercera página del documento, escriba “3” en Rango del cuadro de diálogo Imprimir.
- Si selecciona Numeración de sección en el cuadro de diálogo Preferencias, puede escribir páginas e intervalos de páginas tal como aparecen en la maquetación o con la numeración absoluta. Por ejemplo, si la página con la etiqueta SecA:5 es la decimoquinta página del documento, puede imprimirla escribiendo “SecA:5” o “+15” en el cuadro de diálogo Imprimir. El signo “+” indica que se ignora la numeración de sección y de página normal para usar la numeración de página absoluta.

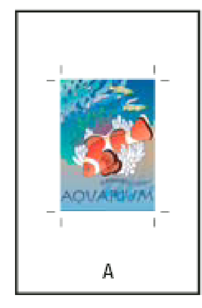
Si no está seguro del formato que debe usar al introducir números de página en el cuadro de diálogo Imprimir, utilice el mismo que el utilizado en el cuadro de página de la parte inferior de la ventana del documento.

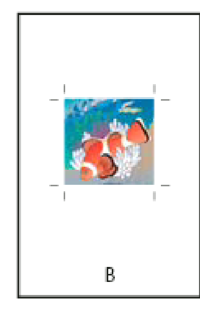
Especificación del tamaño y de la orientación de página

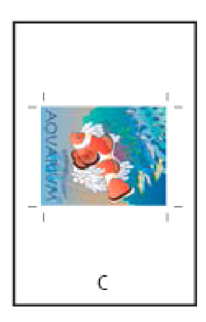
Es importante distinguir entre *tamaño de página* (definido en el cuadro de diálogo del documento Ajustar documento) y *tamaño del papel* (la hoja, la película o el área de la placa de impresión donde se imprime). El tamaño de la página puede ser A4, pero puede que se tenga que utilizar una hoja o una película más grande para dar cabida a las áreas de sangrado y de indicaciones, así como a las marcas de la impresora.

La lista de tamaños de papel que se pueden utilizar en InDesign se proporciona en el PPD (impresoras PostScript) o en el controlador de impresora (impresoras no PostScript). Si la impresora y el PPD elegidos para la impresión PostScript admiten tamaños de papel personalizados, en el menú Tamaño del papel podrá verse una opción de personalización.

La mayoría de las fotocomponedoras pueden utilizar los tamaños de papel normales, como carta y tabloide, así como la orientación transversal, en la que el tamaño normal de página se rota 90 grados en la impresión. La orientación transversal suele aprovechar mejor los soportes de fotocomposición.







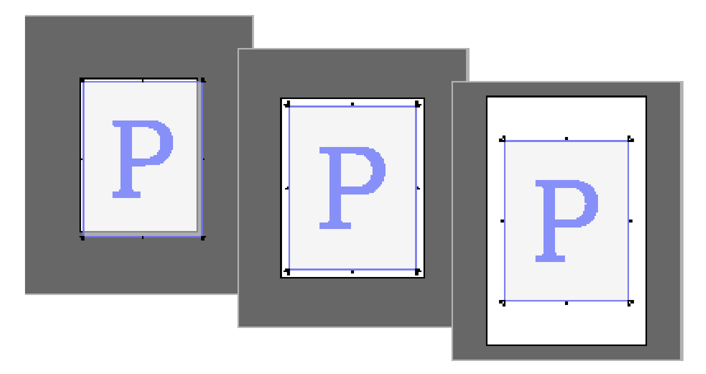
Tamaño de página y orientaciones para fotocomponedoras

A. Carta (orientación vertical) **B.** Tamaño de página personalizado (orientación vertical) **C.** Carta (orientación transversal)

Los tamaños de papel se listan con nombres conocidos (como por ejemplo, Carta). Las dimensiones definen los límites del área de exposición, es decir, el tamaño total del papel, salvo los bordes no imprimibles usados por la impresora o fotocomponedora. Muy pocas impresoras láser pueden imprimir en el borde del papel.

Si selecciona un tamaño de papel distinto (por ejemplo, si cambia de Carta a Legal), el documento se vuelve a ajustar en la ventana de vista previa. La ventana de vista previa muestra todo el área de exposición de la página seleccionada; si se cambia el tamaño de la vista previa, dicha ventana volverá a ajustarse automáticamente para mostrar el área de exposición.

Nota: *el área de exposición variará según el archivo PPD, incluso para el mismo tamaño de papel (por ejemplo, Carta), puesto que cada impresora y fotocomponedora define de forma diferente el tamaño de su área de exposición.*



Comparación de la impresión de una página con tamaño de carta en papel Carta, Carta.extra o Tabloide

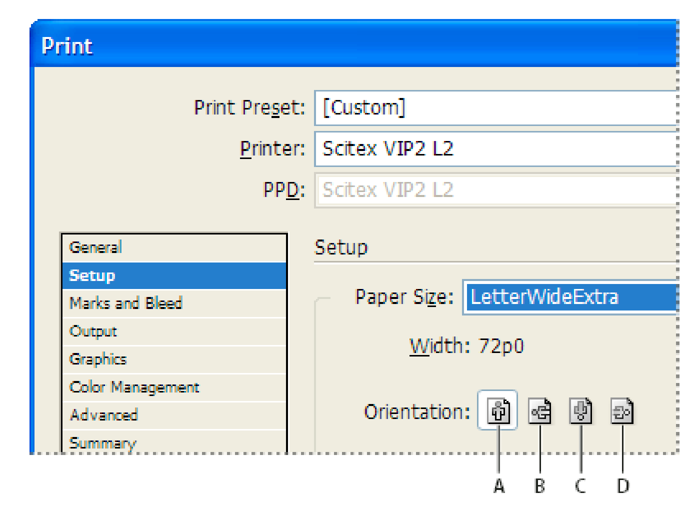
Nota: *la vista previa (área inferior izquierda del cuadro Imprimir) indica si dispone de suficiente espacio para incluir todas las marcas de la impresora y las áreas de sangrado e indicaciones.*

Especificación del tamaño y de la orientación de página

1. Seleccione Archivo > Imprimir.
2. En el área Configuración del cuadro de diálogo Imprimir, seleccione una opción del menú Tamaño del papel.

   Asegúrese de que el tamaño del papel sea suficientemente grande para contener el documento, las áreas de sangrado e indicaciones, así como las marcas de la impresora. Sin embargo, si desea mantener el papel o la película de la fotocomponedora, debe seleccionar el tamaño de papel más pequeño que permita incluir el documento y la información de impresión necesaria.
3. Haga clic en el botón de orientación para rotar el documento en el soporte.

   Normalmente, la orientación especificada en Ajustar documento (Archivo > Ajustar documento) y la orientación de la salida especificada en el área Configuración del cuadro de diálogo Imprimir debe ser la misma (vertical o apaisada), tanto si se imprime en sentido normal como transversal. Si se imprimen pliegos, tal vez desee elegir un tamaño de papel y una orientación diferentes (por ejemplo, apaisado) para encajar todas las páginas de un pliego en una sola hoja. Si ha rotado la vista de pliego, cambie la orientación si lo desea para imprimir el pliego de manera correcta.



Botones de orientación

A. Vertical **B.** Apaisado **C.** Invertir vertical **D.** Invertir apaisado

Especificación de un tamaño de papel personalizado

Si va a utilizar una impresora que admite varios tamaños de papel, como una fotocomponedora de alta resolución, puede especificar un tamaño de papel personalizado al imprimir. InDesign activa la opción de personalización solo si el PPD seleccionado admite tamaños de papel personalizados.

El mayor tamaño de papel personalizado que se puede especificar depende del área de exposición máxima de la fotocomponedora. Para obtener más información, consulte la documentación de la impresora.

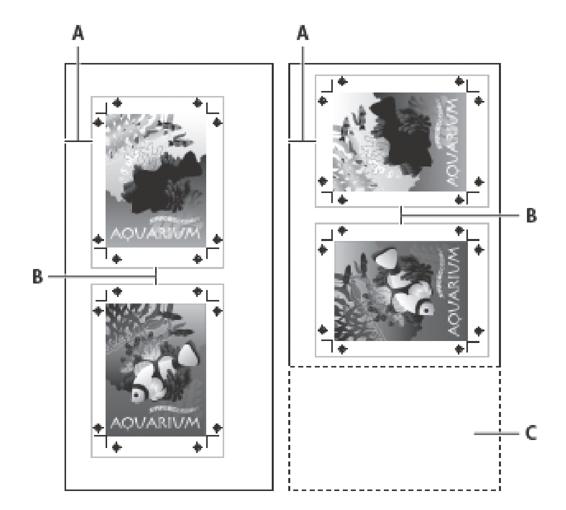
Nota: *no se puede acceder a las opciones de tamaño de papel personalizado para impresoras no PostScript desde el cuadro de diálogo Imprimir de InDesign. Para definir esas características, haga clic en Configuración (Windows) o bien Impresora (Mac OS) o Ajustar página (Mac OS) en el cuadro de diálogo Imprimir de InDesign. Para obtener más información, compruebe la documentación del controlador de la impresora no PostScript.*

1. Seleccione Archivo > Imprimir.
2. Si va a imprimir un archivo PostScript, seleccione PostScript en Impresora en el área General del cuadro de diálogo Imprimir. A continuación, seleccione el PPD que admite tamaños de papel personalizados.
3. En el área Configuración del cuadro de diálogo Imprimir, seleccione Personalizado en el menú Tamaño del papel.

   Nota: *si Personalizado no está disponible, el PPD seleccionado al configurar la impresora no admitirá tamaños de papel personalizados.*
4. Para especificar el ancho y el alto, realice una de las acciones siguientes:
   - Para que InDesign pueda determinar el tamaño de papel más pequeño necesario para el contenido del documento, las áreas de sangrado e indicaciones y las marcas de impresión, seleccione Automático en los cuadros Ancho y Alto. La opción Automático (predeterminada) también es útil si tiene páginas de varios tamaños en un libro y las imprime en un soporte continuo, como en un rollo de película o en un papel fotosensible.
   - Para especificar un tamaño de papel más grande que el tamaño predeterminado, introduzca las nuevas dimensiones en los cuadros de texto Ancho y Alto. Asegúrese de que aumenta los valores; si reduce los valores predeterminados, es posible que se recorte el documento.
5. Para cambiar la colocación de la página en la película, introduzca un valor en el cuadro Desplazamiento.

   El valor de Desplazamiento especifica la cantidad de espacio de la parte izquierda del área de exposición. Por ejemplo, si en la opción Desplazamiento introduce un valor de 30 puntos, la página se desplazará 30 puntos a la derecha.
6. Para rotar tanto el soporte como el contenido de la página, seleccione Transversal y haga clic en OK.

   Si utiliza la opción Transversal junto con la opción Desplazamiento, podrá ahorrar una cantidad considerable de película o papel. Compare los ejemplos siguientes de una imagen impresa por InDesign con la opción Transversal seleccionada y deseleccionada.

   Transversal deseleccionada (izquierda) y Transversal seleccionada (derecha)

   A. Valor de desplazamiento **B.** Hueco **C.** Película ahorrada
7. Para especificar la distancia entre páginas individuales al imprimir en soportes continuos, introduzca un valor en Hueco.

Ir al principio

Elección de las capas que se van a imprimir o exportar a PDF

1. Para revisar o cambiar la configuración de Mostrar capa e Imprimir capa del documento que desea imprimir, seleccione una capa en el panel Capas y, a continuación, seleccione Opciones de capa en el menú del panel. Especifique las opciones de capa y haga clic en OK.

2. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:

   - Seleccione Archivo > Imprimir y haga clic en General que se encuentra en la parte izquierda del cuadro de diálogo Imprimir.
   - Seleccione Archivo > Exportar, especifique Adobe PDF y, a continuación, haga clic en Guardar. Seleccione General en la parte izquierda del cuadro de diálogo Exportar Adobe PDF.

3. Seleccione la capa que desee imprimir o incluir en el PDF en el menú Imprimir capas o Exportar capas:

   Todas las capas Imprime o saca todas las capas del documento, aunque estén ocultas o se hayan configurado como no imprimibles.

   Capas visibles Imprime o saca todas las capas visibles aunque se hayan configurado como no imprimibles en las Opciones de capa.

   Capas visibles, imprimibles Imprime o saca únicamente aquellas capas que se hayan configurado como visibles e imprimibles.

Ir al principio

Impresión en impresoras de lenguaje no PostScript

Puede imprimir un documento en una impresora de lenguaje no PostScript. Sin embargo, puesto que PostScript es el lenguaje estándar de descripción de páginas para la edición profesional, muchas de las características de gráficos y de color de gama alta, como las lineaturas de trama o las separaciones de colores, no se pueden reproducir en impresoras no PostScript. La mayoría de los formatos de archivo de gráficos importados se imprimen de manera aceptable. Normalmente, un documento impreso en una impresora no PostScript deberá tener el mismo aspecto que presenta en pantalla con el modo de Vista previa.

Algunos proveedores venden programas de software que dotan de capacidad de lenguaje PostScript a las impresoras con un lenguaje distinto a PostScript. Consulte con su distribuidor de software acerca de la disponibilidad y compatibilidad de dichos programas.

Ir al principio

Imprimir como mapa de bits

Al imprimir en una impresora que no admite PostScript, puede elegir si desea rasterizar todas las ilustraciones durante la impresión. Esta opción es de utilidad para imprimir documentos que contienen objetos complejos (como por ejemplo, objetos con sombras suavizadas y degradados) ya que reducen las posibilidades de error.

1. Seleccione Archivo > Imprimir.

2. Seleccione Avanzado en la parte izquierda del cuadro de diálogo Imprimir.

3. Seleccione Imprimir como mapa de bits.

   Esta opción estará disponible únicamente si el controlador de la impresora la identifica como no PostScript. Si las impresoras no PostScript tienen seleccionada esta opción en la versión Mac OS 10.3 o posterior, InDesign imprime PostScript, que posteriormente

utilizan Mac OS y el controlador para representar las imágenes de la página. En Windows, puede que las características de gráficos y de color de gama alta no se conviertan de manera adecuada si no está seleccionada esta opción.

4. Especifique la resolución para la impresión del mapa de bits.

   Puede que la resolución del controlador de la impresora limite la resolución de salida. Para obtener la mejor calidad de salida, defina la resolución del controlador de impresora no PostScript de forma que coincida o sea superior a la resolución de salida que se especifica en el cuadro de diálogo Imprimir de InDesign.


Ir al principio

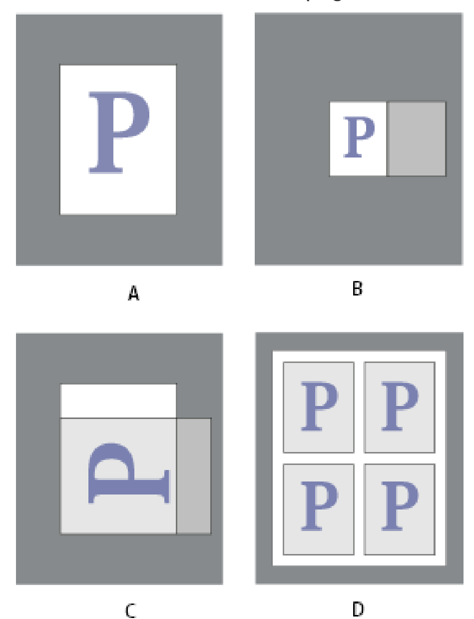
Vista previa de documentos

Puede ver cómo encajan las páginas del documento en el tamaño de papel elegido antes de imprimirlas en una impresora PostScript. La vista previa, situada en el área inferior izquierda del cuadro de diálogo Imprimir, muestra si la configuración y orientación del papel funcionarán o no con el tamaño de página. Si selecciona distintas opciones en Imprimir, la vista previa se actualizará de forma dinámica con los efectos combinados de la configuración de impresión.

1. Seleccione Archivo > Imprimir.
2. Haga clic en la imagen de vista previa que aparece en el área inferior izquierda del cuadro de diálogo Imprimir.

La vista previa tiene tres vistas:

Vista Estándar Muestra la relación de una página de documento con los soportes. También muestra los efectos de varias opciones, como el tamaño de papel en el área de exposición, las áreas de sangrado e indicaciones, las marcas de página, además de los efectos de mosaico y miniaturas.



Cuatro configuraciones de encaje de página en la vista Estándar

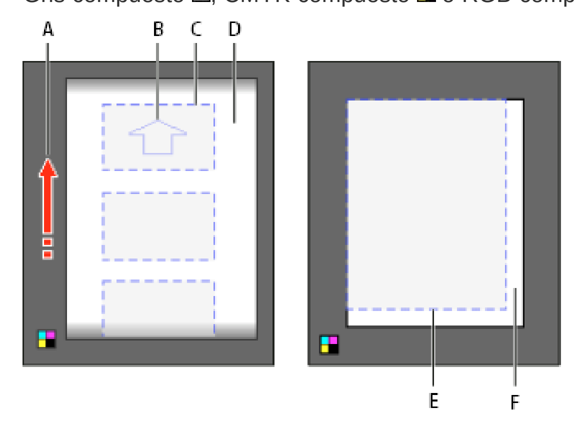
A. Por defecto **B.** Pliegos **C.** Orientación **D.** Miniaturas 2 x 2

Vista Texto Lista los valores numéricos de determinada configuración de impresión.

Vistas de hojas y de páginas personalizadas Muestra los efectos de distintas configuraciones de

impresión, en función del tamaño de página. Para los tamaños de página personalizados, la previsualización muestra cómo encajan los medios en el dispositivo de salida personalizado, las dimensiones máximas de los medios admitidas en el dispositivo de salida y los valores de Desplazamiento, Hueco y Transversal. Para las hojas de papel, por ejemplo Carta y Tabloide, la vista previa muestra la relación del área de exposición con el tamaño del soporte.

En ambas vistas, la vista previa también indica el modo de salida a través de un icono: Separaciones , Gris compuesto, CMYK compuesto o RGB compuesto.



Vista de página personalizada (izquierda) y vista de hoja (derecha).

A. Dirección del desplazamiento del soporte **B.** Transversal deseleccionada **C.** Tamaño del papel **D.** Soporte **E.** Área de imagen **F.** Documento


Ir al principio

Configuración de una impresora

InDesign admite impresoras de lenguaje PostScript® (nivel 2 y 3) y no PostScript con los controladores de impresora más actuales. Al imprimir en PostScript, InDesign usa información de un archivo de descripción de impresora PostScript (PPD) para determinar qué configuración se va a mostrar en el cuadro Imprimir.

Al configurar una impresora, siga estos pasos básicos:

- Instale el controlador de impresora más reciente en el dispositivo de salida. Consulte las instrucciones en la documentación del sistema operativo.
- Para la impresión PostScript, seleccione un archivo PPD al configurar la impresora.

Acerca de los controladores de impresora

Permiten acceder directamente a las funciones de impresora de las aplicaciones del ordenador. Si dispone de un controlador adecuado, podrá acceder a todas las funciones compatibles con una impresora determinada.

Adobe recomienda actualizar al controlador más reciente del sistema operativo.

Acceso a las funciones del controlador de impresora

Los controladores de impresora pueden admitir funciones no incluidas en InDesign, como la impresión a doble cara. La compatibilidad con estas funciones varía en función de cada controlador. Solicite información al fabricante de su impresora.

Para especificar la configuración de una impresora concreta, InDesign proporciona acceso al controlador con los botones siguientes del cuadro de diálogo Imprimir de InDesign. (Si opta por imprimir un archivo

PostScript, estas funciones no estarán disponibles).

Configuración (Windows) Este botón abre el cuadro de diálogo Imprimir de Windows.

Configurar página (Mac OS) Este botón muestra el cuadro de diálogo estándar Ajustar página de Mac OS.

Impresora (Mac OS) Este botón muestra el cuadro de diálogo estándar Imprimir de Mac OS.

Nota: *algunas de las funciones de impresión de InDesign pueden verse tanto en los cuadros de diálogo del controlador de la impresora como en el cuadro de diálogo Imprimir de InDesign. Para obtener resultados óptimos, especifique la configuración solo en el cuadro de diálogo Imprimir de InDesign. Si las configuraciones se superponen, InDesign intentará sincronizarlas o ignorar la configuración del controlador. Algunas funciones del controlador de impresora (por ejemplo, la impresión de la misma ilustración varias veces en una página) generan resultados de impresión no deseados al utilizarse con funciones de InDesign, tales como las separaciones.*

Seleccionar un PPD

Un *archivo PPD* (PostScript Printer Description, Descripción de impresora PostScript) personaliza el comportamiento del controlador de una impresora PostScript específica. Contiene información acerca del dispositivo de salida, incluyendo las fuentes residentes en la impresora, los tamaños y la orientación de los soportes, las lineaturas optimizadas, los ángulos de trama, la resolución y las capacidades de salida de color. Es importante configurar el PPD correcto antes de imprimir. Si selecciona el PPD que corresponde a la fotocomponedora o a la impresora PostScript, el cuadro de diálogo Imprimir se completará con los ajustes disponibles para ese dispositivo de salida. Puede cambiar a otro dispositivo que se adapte mejor a sus necesidades. Las aplicaciones usan la información del archivo PPD para determinar la información de PostScript que debe enviar a la impresora al imprimir un documento.

Para obtener un resultado de impresión óptimo, Adobe le recomienda que obtenga la última versión del archivo PPD del fabricante para el dispositivo de salida. Muchos proveedores de servicios de impresión e imprentas comerciales tienen archivos PPD para las fotocomponedoras que utilizan. Asegúrese de almacenar los PPD en la ubicación especificada por el sistema operativo. Para obtener más información, consulte la documentación del sistema operativo.

- Tanto en Windows como en Mac OS, seleccione un archivo PPD de la misma manera que añade una impresora. Los pasos para seleccionar un archivo PPD dependen de la plataforma. Para obtener más información, consulte las instrucciones en la documentación del sistema operativo.

Ir al principio

Uso de valores preestablecidos de impresión

Si imprime normalmente diferentes tipos de trabajo en diferentes impresoras, puede automatizar los trabajos de impresión guardando todos los ajustes de salida como ajustes de impresión. El uso de ajustes preestablecidos de impresión es una forma rápida y fiable de imprimir trabajos que requieren ajustes coherentes y precisos para muchas opciones del cuadro de diálogo Imprimir.

También puede guardar y cargar ajustes preestablecidos de impresión, por lo que resulta más fácil realizar una copia de seguridad de los mismos o ponerlos a disposición de los proveedores de servicios, los clientes u otros compañeros de su grupo de trabajo.

Puede crear y revisar ajustes preestablecidos de impresión en el cuadro de diálogo Ajustes preestablecidos de impresión.

Crear valores de impresión

- Lleve a cabo una de las siguientes acciones:

Elija Archivo > Imprimir, defina los ajustes de impresión y haga clic en Guardar ajuste preestablecido. Escriba un nombre o utilice el establecido por defecto y, a continuación, haga clic en OK. Con este método, el ajuste preestablecido se guarda en el archivo de preferencias.

- Elija Archivo > Valores de impresión > Definir y, luego, haga clic en Nuevo. En el cuadro de diálogo que aparece, escriba un nombre nuevo o use el predeterminado, ajuste la configuración de impresión y haga clic en OK para volver al cuadro de diálogo Ajustes preestablecidos de impresión. Haga clic de nuevo en OK.

Aplicar ajustes preestablecidos de impresión

1. Seleccione Archivo > Imprimir.
2. Seleccione un ajuste preestablecido de impresión en el menú Ajuste preestablecido de impresión. Si lo desea, confirme los ajustes de la impresora en el cuadro de diálogo Imprimir.
3. Haga clic en Imprimir.

Nota: *en InDesign, también puede imprimir mediante un ajuste preestablecido de impresión utilizando uno en el menú Archivo > Ajustes preestablecidos de impresión.*

Editar ajustes preestablecidos de impresión

- Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
  - Elija Archivo > Imprimir, defina los ajustes de impresión y haga clic en Guardar ajuste preestablecido. En el cuadro de diálogo Guardar ajuste preestablecido, escriba un nombre en el cuadro de texto o utilice el nombre actual. (Si el nombre actual es un ajuste preestablecido existente, al guardar se sobrescribirán los valores de ese ajuste preestablecido). Haga clic en OK.
  - Elija Archivo > Valores de impresión > Definir, seleccione un valor de la lista y, luego, haga clic en Editar. Ajuste la configuración de impresión y haga clic en OK para volver al cuadro de diálogo Ajustes preestablecidos de impresión. Haga clic de nuevo en OK.

  Puede editar el ajuste preestablecido de impresión como lo haría con cualquier otro siguiendo los pasos indicados arriba.

Eliminar ajustes preestablecidos de impresión

1. Elija Archivo > Valores de impresión > Definir.
2. Seleccione uno o más ajustes preestablecidos de la lista y haga clic en Eliminar. Mantenga pulsada la tecla Mayús y haga clic para seleccionar los ajustes preestablecidos adyacentes. Mantenga pulsada la tecla Ctrl (Windows) o Comando (Mac OS) y haga clic para seleccionar los ajustes preestablecidos no adyacentes.

Véase también

- Especificación de una lineatura de trama de semitono y una resolución
- Centro de recursos de impresión de Adobe
- Exportación de páginas en formato EPS
- Especificación de marcas de impresora
- Exportación a PDF para impresión

Creación de archivos PostScript y EPS

Ir al principio

Creación de archivos PostScript o EPS

En lugar de imprimir en una impresora, puede guardar una descripción del documento en PostScript como un archivo .PS e imprimirlo en una impresora remota (por ejemplo, de un proveedor de servicios de preimpresión). El proveedor de servicios puede enviar un archivo .PS directamente a la fotocomponedora. El tamaño de un archivo PostScript suele ser más grande que el documento original de InDesign, puesto que los gráficos y las fuentes están incrustados.

También puede exportar un pliego o una página de documento a un archivo EPS y colocarlo en otras aplicaciones.

Ir al principio

Selección del método adecuado para crear un archivo PostScript

El documento o libro de InDesign se puede guardar en tres formatos PostScript: independiente o dependiente del dispositivo, o bien dependiente del dispositivo y controlador.

En las tablas siguientes se incluyen los controladores de impresora y los métodos de salida recomendados para obtener los mejores resultados con aplicaciones de postprocesamiento e InDesign. Si el documento debe procesarse mediante un servidor OPI o una aplicación de imposiciones, reventado u otra aplicación de preimpresión antes de que lo imprima un RIP, seleccione Archivo PostScript® en el menú Impresora del cuadro de diálogo Imprimir de InDesign. De este modo, InDesign dispone de un control total sobre la salida DSC. Para imprimir en una impresora de escritorio, utilice cualquier controlador de impresora PostScript admitido.

En las tablas se utilizan asteriscos que indican la capacidad de adecuación relativa de cada método para la preimpresión:

******* El archivo PostScript file es completamente compatible con DSC y es idóneo para utilizarlo con una gran variedad de aplicaciones de postprocesamiento, RIP y flujos de trabajo. Este método es la mejor opción apta para las aplicaciones basadas en DSC.

****** El archivo PostScript normalmente es compatible con DSC y suele ser idóneo para usarlo con una gran variedad de aplicaciones de postprocesamiento, RIP y flujos de trabajo. Puede que existan problemas de compatibilidad para algunas aplicaciones basadas principalmente en DSC.

Selección de impresora: archivo PostScript®		
Sistema operativo	**PPD**	**Adecuación para preimpresión**
Todas las plataformas	Independiente del dispositivo	***
	Dependiente del dispositivo	***

Los controladores de impresora no se utilizan cuando la selección de impresora es "archivo PostScript®".

Selección de impresora:		
Sistema operativo	**Controlador de impresora**	**Adecuación para preimpresión**
Mac OS 10.2	Controlador PS integrado para Mac OS X	**
Windows 2000/XP	Pscript 5	**

El archivo PDD utilizado por la impresora seleccionada aparece en el cuadro de texto PDD de la parte superior del cuadro Imprimir.

Ir al principio

Acerca de los archivos PostScript dependientes del dispositivo y del controlador

Seleccione una impresora y un controlador compatible en el menú Impresora. Un archivo PostScript dependiente del dispositivo y del controlador presenta las características siguientes:

- Es un archivo que depende del controlador. El archivo PostScript tendrá un código generado por InDesign y por el controlador. El código de InDesign se encarga principalmente del contenido de la página, incluida la descarga de fuentes, y de definir la información básica para el dispositivo, como el tamaño del soporte, la resolución y la trama. El controlador se encarga principalmente de definir las características especiales del controlador, como las marcas de agua, y de activar o controlar las funciones especiales del dispositivo. Puesto que InDesign no dispone de un control total sobre la creación del archivo PostScript, el nivel de cumplimiento de las normas DSC no es tan elevado como en los archivos PostScript independientes del controlador. El nivel de cumplimiento de las normas DSC y, por tanto, la capacidad de adecuación del archivo para las tareas de preimpresión, depende del controlador de impresora utilizado.
- Es un archivo dependiente del dispositivo, que contiene código para permitir y controlar características especiales del dispositivo, haciéndolo menos compatible con dispositivos que no sean el dispositivo de destino.
- Puede ser compuesto o separado (se dispone de todos los métodos de salida de color que admite InDesign).
- InDesign puede aplicar el reventado (mediante el método de reventado incluido en la aplicación o Adobe en RIP).
- Puede imprimirse directamente en un dispositivo o en un archivo.

Un archivo PostScript dependiente del dispositivo y del controlador es idóneo para realizar pruebas (por parte del diseñador) en impresoras PostScript de escritorio. También pueden utilizarlo los proveedores de servicios que no tienen previsto realizar tareas de preimpresión en el trabajo fuera de InDesign o del sistema RIP. Es decir, si se aplica el reventado, éste se llevará a cabo en InDesign o en el RIP.

Ir al principio

Creación de un archivo PostScript independiente del dispositivo

Seleccione un archivo PostScript del menú Imprimir y seleccione Independiente del dispositivo en el menú de PPD. Un archivo PostScript independiente del dispositivo presenta las características siguientes:

- Es compatible al 100% con DSC, por lo que resulta idóneo para las tareas de postprocesamiento, como el reventado y la imposición.
- Se eliminan todas las dependencias de controlador y dispositivo para que el archivo se imprima prácticamente en todos los dispositivos de salida. Sin embargo, las características especiales de impresora de los archivos PPD, como la exposición de la imagen, los tamaños de soporte disponibles y las lineaturas de trama optimizadas, no están disponibles en la salida independiente del dispositivo.
- La salida del color siempre es CMYK compuesto, pero también incluye tintas planas. Como resultado, debe separarse en un software de postprocesamiento o en el RIP mediante separaciones en RIP.

- InDesign no puede aplicar el reventado; éste debe efectuarse en el RIP o en un programa de postprocesamiento.
- Solo puede imprimirse en un archivo de InDesign (no directamente en un dispositivo o una aplicación).

  Un archivo PostScript independiente de dispositivo es idóneo para flujos de trabajo compuestos de preimpresión, en los que el reventado y la separación del archivo se efectúen posteriormente, durante la imposición, el reventado o en el RIP (si el dispositivo de salida admite las separaciones en RIP).

1. Seleccione Archivo > Imprimir.
2. En el cuadro de diálogo Imprimir, elija Archivo PostScript en el cuadro Impresora.
3. En PPD, elija Independiente del dispositivo.
4. Vea o cambie la configuración de impresión existente. InDesign utiliza el intervalo de páginas actual al crear un archivo PostScript.
5. Haga clic en Save.
6. Especifique un nombre y una ubicación y haga clic en Guardar.

Ir al principio

Creación de un archivo PostScript dependiente del dispositivo con InDesign

Seleccione un archivo PostScript del menú Impresora y seleccione un PPD. Un archivo PostScript dependiente del dispositivo presenta las características siguientes:

- Es compatible al 100% con DSC, por lo que resulta idóneo para las tareas de postprocesamiento, como el reventado y la imposición.
- Incluye una descripción de todo el contenido del documento, incluida la información sobre archivos vinculados, lineaturas de trama optimizadas, resolución y tamaños de soporte disponibles destinados al dispositivo de salida seleccionado.
- Se eliminan todas las dependencias de controlador.
- Puede ser compuesto o separado. Todos los métodos de salida de color que admite InDesign están disponibles. Las separaciones en RIP solo están disponibles si el PPD y el dispositivo de salida las admiten.
- InDesign puede aplicar el reventado (mediante el método de reventado incluido en la aplicación o Adobe en RIP).
- Solo puede imprimirse en un archivo de InDesign (no directamente en un dispositivo o una aplicación).

Un archivo PostScript dependiente del dispositivo es idóneo para los flujos de trabajo de separación previa o reventado, en los que el reventado del archivo se efectúa con funciones automáticas o de reventado Adobe en RIP de InDesign.

1. Seleccione Archivo > Imprimir.
2. En el cuadro de diálogo Imprimir, elija Archivo PostScript en el cuadro Impresora.
3. Elija el PPD para el dispositivo de salida final.
4. Vea o cambie la configuración de impresión existente. InDesign utiliza el intervalo de páginas actual al crear un archivo PostScript.
5. Haga clic en Save.
6. Especifique un nombre y una ubicación y haga clic en Guardar.

Ir al principio

Creación de un archivo PostScript con un controlador de impresora PostScript (Windows)

1. Seleccione Archivo > Imprimir.
2. En el cuadro de diálogo Imprimir de InDesign, haga clic en el botón Configuración situado en la parte inferior del cuadro.
3. En el cuadro de diálogo del controlador de impresora, seleccione Imprimir en archivo.
4. Haga clic en la ficha Maquetación y, a continuación, en el botón Avanzado.

5. Haga clic en Opciones de documento, haga clic en Opciones PostScript y elija Optimizar para portabilidad en el menú de opción de salida PostScript. Haga clic en OK.
6. Haga clic en OK o en Imprimir para volver al cuadro de diálogo Imprimir de InDesign.
7. En el cuadro de diálogo Imprimir de InDesign, haga clic en Imprimir.
8. Especifique un nombre y una ubicación y haga clic en Guardar.

Ir al principio

Creación de un archivo PostScript con un controlador de impresora PostScript (Mac Os)

1. Seleccione Archivo > Imprimir.
2. En el cuadro de diálogo Imprimir, seleccione el archivo PostScript del menú Impresora y haga clic en Guardar.
3. Especifique un nombre y una ubicación para el archivo PostScript (.ps) en el cuadro de diálogo Guardar archivo PostScript y, a continuación, haga clic en Guardar.

Ir al principio

Exportación de páginas en formato EPS

Utilice el comando Exportar para exportar páginas de InDesign en formato EPS, que puede importar en otro programa. Si exporta varias páginas, cada página se exporta como archivo independiente con un número añadido al final del nombre del archivo. Por ejemplo, si exporta las páginas 3, 6 y 12 y especifica el nombre de archivo Noticias.eps, InDesign creará tres archivos denominados Noticias_3.eps, Noticias_6.eps y Noticias_12.eps.

Si desea abrir páginas de InDesign en Illustrator o Adobe Photoshop, exporte las páginas como archivos PDF o EPS.

1. Seleccione Archivo > Exportar.
2. Especifique una ubicación y un nombre de archivo. Asegúrese de que incluye la extensión EPS.
3. En Guardar como Tipo (Windows) o Formato (Mac OS), seleccione EPS y haga clic en Guardar.
4. En Páginas en el cuadro de diálogo Exportar EPS, realice una de las acciones siguientes:
    - Seleccione Todas las páginas para exportar todas las páginas del documento.
    - Seleccione Rangos y especifique un intervalo de páginas. Puede especificar un intervalo con un guión y separar las páginas o los intervalos con comas.
    - Seleccione Pliegos para exportar páginas opuestas como un solo archivo EPS (un pliego por EPS).
5. Defina opciones adicionales.
6. En Sangrado, escriba un valor entre 0p0 y 36p0 para especificar más espacio para gráficos situados fuera del borde de la página o del área de recorte.
7. Haga clic en Exportar.

Opciones de exportación EPS

Al exportar a EPS, puede especificar las opciones siguientes:

PostScript® Especifica un nivel de compatibilidad con los intérpretes en los dispositivos de salida PostScript. Nivel 2 mejora con frecuencia la velocidad de impresión y la calidad de salida de los gráficos impresos solo en un dispositivo de salida PostScript de nivel 2 o superior. Nivel 3 proporciona la mejor velocidad y calidad de salida, pero requiere un dispositivo PostScript de nivel 3.

Color Especifica cómo se representa el color en el archivo exportado. Las opciones siguientes son similares a Configuración de color del cuadro de diálogo Imprimir.

No cambiar Deja cada imagen en su espacio de color original. Por ejemplo, si el documento contiene tres imágenes RGB y cuatro

imágenes CMYK, el archivo PDF resultante contendrá las mismas imágenes RGB y CMYK.

CMYK Crea un archivo que se puede separar representando todos los valores de color con la gama de tintas de color de cuatricromía cian, magenta, amarillo y negro.

Gris Convierte todos los valores de color en imágenes en blanco y negro de alta calidad. Los niveles de gris (sombras) de los objetos convertidos representan la luminosidad de los objetos originales.

RGB Representa todos los valores de color mediante el espacio de color rojo, verde y azul. Un archivo EPS con definiciones de color RGB es más adecuado para la visualización en pantalla.

Gestión de color PostScript® Usa los datos de color del documento en una versión calibrada del espacio de color original.

Vista previa Determina las características de la imagen de vista previa que se guarda en el archivo. La imagen de vista previa aparece en las aplicaciones que no pueden mostrar la ilustración EPS directamente. Si no desea crear una imagen de vista previa, seleccione Ninguno en el menú de formato.

Incrustar fuentes Especifica cómo incluir fuentes utilizadas en la páginas que se exportan.

Ninguno Incluye una referencia a la fuente del archivo PostScript, que indica al RIP o a un postprocesador dónde se debe incluir la fuente.

Completo Descarga todas las fuentes necesarias para el documento al empezar el trabajo de impresión. Se descargan todos los pictogramas y caracteres de una fuente, aunque no aparezcan en el documento. InDesign crea automáticamente subconjuntos de fuentes que contienen un número mayor de pictogramas (caracteres) que el máximo especificado en el cuadro de diálogo Preferencias.

Subconjunto Solo descarga los caracteres (pictogramas) utilizados en el documento.

Formato de datos Especifica si InDesign envía datos de imagen del ordenador a la impresora en forma de datos binarios o ASCII.

Imágenes Especifica la cantidad de datos de imagen de las imágenes de mapas de bits colocadas que debe incluirse en el archivo exportado.

Todo Incluye todos los datos de imágenes de alta resolución disponibles en el archivo exportado y requiere más espacio de disco. Elija esta opción si el archivo se imprimirá en un dispositivo de salida de alta resolución.

Proxy Solo incluye versiones de resolución de pantalla (72 ppp) de imágenes de mapa de bits colocadas en el archivo exportado. Elija esta opción junto con la opción Sustitución de imagen OPI o si el archivo PDF resultante debe visualizarse en pantalla.

Sustitución de imagen OPI Permite que InDesign sustituya un proxy de gráficos EPS de baja resolución por gráficos de alta resolución en el momento de la salida.

Ignorar para OPI Ignora de forma selectiva gráficos importados al enviar datos de imagen a una impresora o un archivo, dejando únicamente los vínculos de OPI (comentarios) para su posterior manipulación por parte del servidor OPI.

Acoplador de transparencia Seleccione un valor de acoplador de transparencia en el menú Valor para especificar el grado de transparencia de los objetos en el archivo exportado. Esta opción es la misma que Acoplador de transparencia del área Avanzado del cuadro de diálogo Imprimir.

Administrador de tinta Corrige las opciones de tintas sin cambiar el diseño del documento.

Recomendaciones de Adobe

-->

Valores de reventado

Volver al principio

Información general del panel Valores de reventado

Un valor de reventado es un conjunto de parámetros de reventado que puede aplicarse a una página o un intervalo de páginas de un documento. El panel Valores de reventado le proporciona una interfaz para introducir la configuración del reventado y guardar sus valores. Puede aplicar valores de reventado a las páginas del documento actual o importar valores de otros documentos de InDesign. Si no aplica un valor de reventado a un intervalo de páginas, dicho intervalo utilizará el valor de reventado [Predeterminado].

Visualización de la configuración de un valor de reventado

1. Si el panel Valores de reventado no está abierto, seleccione Ventana > Salida > Valores de reventado.
2. Realice uno de los pasos siguientes en el panel:
   - Haga doble clic en el valor.
   - Seleccione el valor y seleccione Opciones de valores en el menú del panel.

Reducción de la lista de valores de reventado

❖ Seleccione Filas de panel pequeño en el panel Valores de reventado.

Identificación de valores de reventado no utilizados

❖ Seleccione Seleccionar todos los no usados en el panel Valores de reventado. El motor de reventado resalta todos los valores (excepto [Predeterminado] y [Ninguno]) que no se hayan asignado al documento actual. Resulta muy sencillo eliminar estos valores.

Volver al principio

Creación o modificación de un valor de reventado

1. Si el panel Valores de reventado no está abierto, seleccione Ventana > Salida > Valores de reventado.
2. Seleccione Nuevo valor en el menú del panel para crear un valor o haga doble clic en un valor para editarlo.
   Nota: al hacer clic en el botón Nuevo valor, en la parte inferior del panel Valores de reventado, se creará un valor basado en la configuración del valor de reventado [Predeterminado].
3. Especifique las opciones siguientes y haga clic en OK:
   Nombre Introduzca un nombre para el valor. No se puede cambiar el nombre del valor de reventado [Predeterminado].

   Ancho de reventado Escriba valores para especificar el grado de superposición de las tintas.

   Aspecto de reventado Especifique las opciones que desee para controlar la forma de los reventados.

   Imagen Especifique una configuración que determine cómo se van a reventar las imágenes de mapa de bits importadas.

   Umbrales de reventado Escriba valores para especificar las condiciones en las que se produce el reventado. Gran cantidad de variables afectan a los valores que introduzca aquí. Para obtener más información, consulte a su proveedor de servicios de preimpresión.

Volver al principio

Administración de valores de reventado

Puede duplicar, eliminar, importar y personalizar los valores de reventado.

Duplicación de un valor de reventado

❖ Lleve a cabo una de las siguientes acciones:

- En el panel Valores de reventado, seleccione un valor y elija Duplicar valor en el menú del panel.
- Arrastre un valor al botón Nuevo valor, situado en la parte inferior del panel.

Eliminar un valor de reventado

1. En el panel Valores de reventado, seleccione los valores y siga las instrucciones siguientes:
    - Haga clic en el botón Eliminar.
    - Seleccione Eliminar valores en el menú del panel.
2. Si se le pide que reemplace un valor, seleccione uno en el cuadro de diálogo Eliminar valor de reventado. Este cuadro de diálogo aparece si se ha asignado por lo menos uno de los valores seleccionados a la página.
3. Haga clic en Sí para confirmar la eliminación.

Nota: los valores integrados [Predeterminado] y [Ninguno] no se pueden eliminar.

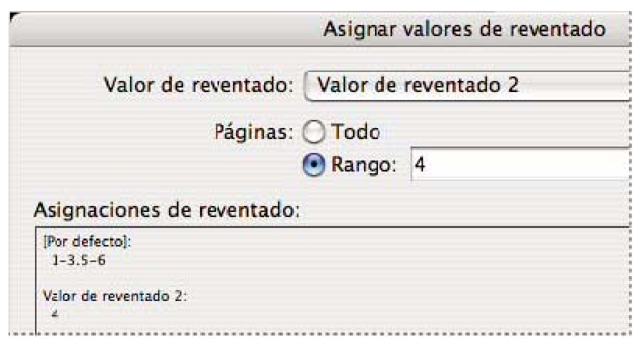
Importación de valores de otro documento de InDesign

1. En el panel Valores de reventado, seleccione la opción Cargar valores de reventado en el menú del panel.
2. Seleccione el archivo de InDesign y haga clic en Abrir.

Volver al principio

Asignar un valor de reventado a páginas

Puede asignar valores de reventado a un documento o al intervalo de páginas de un documento. Las páginas sin colores contiguos en las que se desactiva el reventado se imprimen a más velocidad. El reventado no se produce hasta que se imprime el documento.



Las asignaciones de reventado enumeran los valores aplicados a diversas páginas y se actualizan al hacer clic en Asignar.

1. En el panel Valores de reventado, seleccione Asignar valor de reventado del menú del panel.
2. En Valor de reventado, elija el valor que desee aplicar.
3. Seleccione las páginas a las que desee aplicar el valor de reventado.
4. Haga clic en Asignar y, a continuación, en Finalizado.

Nota: si hace clic en Finalizado sin haber hecho clic antes en Asignar, se cerrará el cuadro de diálogo y no se cambiarán las asignaciones. Se conservarán las asignaciones que haya realizado anteriormente con el botón Asignar.

Volver al principio

Definición de intervalos de páginas de reventado

1. En el panel Valores de reventado, seleccione Asignar valor de reventado del menú del panel.
2. En valor de reventado, seleccione el valor que desea aplicar a los intervalos de páginas.
3. Elija Rango y escriba uno o varios intervalos en orden ascendente, con un guión en cada intervalo y comas, o comas y espacios, entre las páginas y los intervalos. Por ejemplo, 2-4, 6, 9-10, 12- constituye un intervalo válido.
4. Haga clic en Asignar y, a continuación, en Finalizado.

Para desactivar un rango de páginas de reventado, elija Asignar valor de reventado en el menú del panel, escriba un rango de páginas y elija [Ninguno] en el menú Valor de reventado. Haga clic en Asignar y, a continuación, en Finalizado.

Volver al principio

Opciones de valores de reventado

Puede cambiar las opciones preestablecidas de reventado siempre que cree o edite un ajuste de ese tipo. Acrobat e InDesign ofrecen las mismas

opciones preestablecidas de reventado. En Acrobat, puede ver los ajustes preestablecidos de reventado eligiendo Herramientas > Producción de impresión > Reventado preestablecido. En InDesign, elija Ventana > Salida > Reventado preestablecido.

Anchos de reventado

El ancho del reventado es la cantidad de superposición de cada reventado. Las diferencias en las características de papel, las lineaturas y las condiciones de preimpresión requieren distintos anchos de reventado. Para determinar los anchos de reventado adecuados para los trabajos, consulte con su servicio de impresión.

Predeterminado Especifica el ancho de reventado para todos los colores, excepto los que incluyen el negro sólido. El valor predeterminado es 0,25.

Negro Indica la distancia de propagación de las tintas en el negro sólido, o cantidad de contención (distancia entre los bordes negros y las tintas subyacentes para el reventado de negros enriquecidos). El valor predeterminado es 0,5. Este valor se suele definir de modo que sea de 1,5 a 2 veces el valor del ancho de reventado predeterminado.

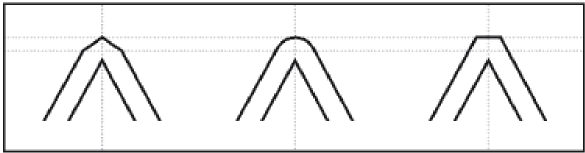
En InDesign, el valor que asigne a Color negro determina el valor de un negro sólido o un negro enriquecido, una tinta negra de cuatricromía (K) mezclada con tintas de otros colores para aumentar la opacidad y enriquecer el color.

Nota: (InDesign) si elige el reventado Incluido en la aplicación y especifica un ancho de reventado predeterminado o negro superior a 4 puntos, el resultado quedará limitado a 4 puntos. No obstante, la opción seguirá mostrando el valor especificado ya que, si cambia al reventado en RIP de Adobe, los reventados superiores a 4 puntos se aplican del modo especificado.

Aspecto de reventado

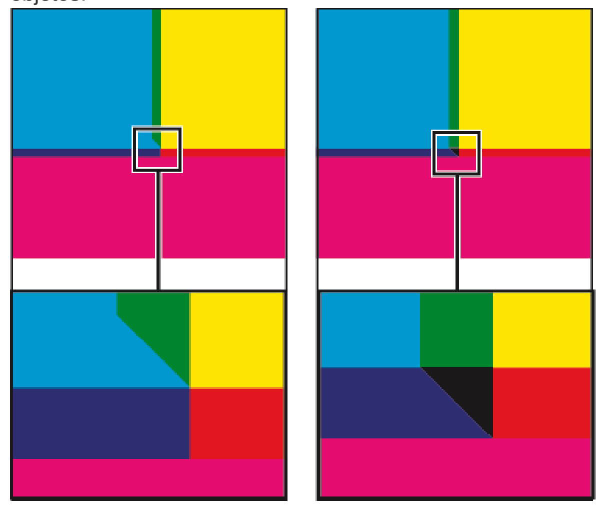
Una unión es el punto en el que convergen dos bordes de reventado. Puede controlar la forma de la unión externa de dos segmentos de reventado y la intersección de tres reventados.

Estilo de unión Controla la forma de la unión exterior de dos segmentos de reventado. Escoja entre Inglete, Redonda y Bisel. La opción predeterminada es Inglete (Acrobat) o En ángulo (InDesign), que coincide con los resultados de reventados previos para mantener la compatibilidad con versiones anteriores del motor de reventado de Adobe.



Ejemplos de unión de reventado, de izquierda a derecha: inglete, redonda y bisel

Estilo de acabado Controla la intersección de tres reventados. Inglete (valor predeterminado) da forma al extremo del reventado para mantenerlo alejado del objeto de intersección. Superposición afecta al reventado generado por el objeto de densidad neutra más claro que cree una intersección con dos o más objetos oscuros. El extremo del reventado más claro se contornea alrededor del punto de intersección de los tres objetos.



Primer plano de extremos de reventado: inglete (izquierda) y superposición (derecha)

Umbrales de reventado

Paso Especifica el umbral de cambio de color en el que el motor de reventado crea un reventado. Algunos trabajos solo requieren el reventado de los cambios de color más extremos, mientras que otros requieren el reventado de cambios de color más sutiles. El valor de Paso indica el grado en que los componentes (por ejemplo los valores de CMYK) de los colores contiguos deben variar antes de que se produzca el reventado.

Para modificar el grado de variación aceptable de las tintas que componen los colores contiguos antes de que se produzca el reventado de dichos colores, aumente o reduzca el valor Paso en los cuadros de diálogo Nuevo ajuste de reventado o Modificar opciones de ajuste de reventado. El valor por defecto es 10%. Para obtener los mejores resultados, utilice un valor del 8% al 20%. Los porcentajes más bajos aumentan la sensibilidad a las diferencias de color y crean más reventados.

Color negro Indica la cantidad mínima de tinta negra necesaria para aplicar el valor del ancho de reventado negro. El valor predeterminado es

100%. Para obtener los mejores resultados, utilice un valor igual o superior al 70%.

Densidad del negro Indica el valor de densidad neutra a partir del cual InDesign considera que una tinta es negra. Por ejemplo, si desea una tinta plana oscura para utilizar el valor del ancho de reventado negro, introduzca el valor de la densidad neutra. Este valor suele definirse en torno al predeterminado de 1,6.

Reventado desplazable Determina cuándo el motor de reventado comienza a colocar la línea central del límite de color. El valor hace referencia a la proporción del valor de densidad neutra del color más claro con respecto al valor de densidad neutra del color contiguo más oscuro. Por ejemplo, si define el valor de Reventado deslizante en 70%, el punto en el que el reventado comienza a colocar la línea central se moverá hasta donde la densidad neutra del color más claro supere en un 70% la del más oscuro (densidad neutra del color más claro dividida entre la del más oscuro > 0,70). Los reventados de colores con igual densidad neutra siempre se colocan en la línea central, a menos que el Reventado desplazable se defina en el 100%.

Reducción de color de reventado Indica la frecuencia con que se usan los componentes de los colores contiguos para reducir el color de reventado. Este ajuste resulta útil para evitar que ciertos colores contiguos (como los tonos pastel) creen un reventado antiestético más oscuro que alguno de los colores. Las reducciones de color de reventado inferiores al 100% aclaran el color del reventado, mientras que las reducciones del 0% crean un reventado cuya densidad neutra es igual a la del color más oscuro.

Reventado de gráficos importados

Puede crear un valor de reventado para controlar los reventados en imágenes y entre imágenes de mapa de bits (como fotografías e imágenes guardadas en archivos PDF de rasterizado) y objetos vectoriales (como los de un programa de dibujo y los archivos PDF vectoriales). Cada motor de reventado procesa los gráficos importados de distinta forma. Es importante tener en cuenta esas diferencias al definir las opciones de reventado.

Colocación del reventado Proporciona opciones para determinar el lugar donde se coloca el reventado al reventar objetos vectoriales (incluidos los objetos dibujados en InDesign) en imágenes de mapa de bits. Todas las opciones, excepto Densidad neutra, crean un borde visualmente correcto. Al centro crea un reventado que se coloca a ambos lados del borde situado entre objetos e imágenes. Retraer hace que los objetos se superpongan a la imagen contigua. Densidad neutra aplica las mismas reglas de reventado del resto del documento. El reventado de un objeto en una fotografía con la opción Densidad neutra puede crear bordes bastante desiguales al desplazar el reventado de un lado a otro del borde. Expandir hace que la imagen de mapa de bits se superponga al objeto contiguo.

Reventar objetos a imágenes Asegura que los objetos vectoriales (por ejemplo, los marcos utilizados como líneas delimitadoras) se revienten en imágenes con los valores de Colocación de reventado. Si los objetos vectoriales no se superponen a imágenes en un intervalo de páginas de reventado, puede desactivar esta opción para acelerar el reventado del intervalo de páginas.

Reventar imágenes a objetos Activa el reventado en los límites de imágenes de mapa de bits contiguos o que se superponen. Esta opción está activada de forma predeterminada.

Reventar imágenes internamente Activa el reventado entre los colores de cada imagen de mapa de bits (no solo en los puntos de contacto con texto e ilustraciones vectoriales). Use esta opción solo para intervalos de páginas con imágenes simples y de alto contraste, como capturas de pantalla o dibujos animados. No la seleccione para tono continuo y otras imágenes complicadas, ya que no creará buenos reventados. El reventado es más rápido si esta opción no está seleccionada.

Reventar imágenes de 1 bit Garantiza que las imágenes de 1 bit se revienten en los objetos contiguos. Esta opción no utiliza Colocación del reventado ya que las imágenes de 1 bit solo usan un color. En la mayoría de los casos es conveniente dejar esta opción seleccionada. A veces, como con las imágenes de 1 bit de píxeles muy espaciados, esta opción puede oscurecer la imagen y ralentizar el reventado.

Volver al principio

Configuración de reventados deslizantes

1. Seleccione Nuevo valor en el menú del panel para crear un valor o haga doble clic en un valor para editarlo.
2. En la sección Umbrales de reventado, introduzca un porcentaje de 0 a 100 (o deje el predeterminado de 70%) en Reventado deslizante. Con el 0%, todos los reventados llegan hasta la línea central de forma predeterminada; con el 100%, los reventados deslizantes se desactivan, forzando la propagación completa de un color a otro independientemente de la relación de densidad neutra entre los colores contiguos.

Volver al principio

Acerca del reventado del color negro

Al crear o editar ajustes preestablecidos, el valor que asigne a Color negro determinará qué se considera negro sólido y qué negro enriquecido. Un negro enriquecido es cualquier color negro que utilice una trama de soporte: porcentajes adicionales de una o más tintas de cuatricromía para acentuar el negro.

El valor de Color negro es útil si debe compensar una ganancia de puntos extrema (por ejemplo, al utilizar papel de baja graduación). Estas situaciones hacen que los porcentajes de negro inferiores al 100% se impriman como áreas sólidas. Al tramar los negros o negros enriquecidos (con tintas de negro sólido) y reducir el valor de Color negro con respecto al predeterminado del 100%, puede compensar la ganancia de puntos y asegurar que el motor aplique la anchura y la colocación adecuados a los objetos negros.

Si un color alcanza el valor Color negro, se aplica el ancho de reventado negro a todos los colores contiguos; a las áreas de negro enriquecido que utilicen ese ancho se les aplican reventados de separación.

Si las tramas de soporte ocupan hasta el borde de un área negra, cualquier registro incorrecto hará que los bordes de las tramas de soporte sean visibles, lo que crea un halo no deseado o distorsiona los bordes de los objetos. El motor de reventado utiliza una separación, o una contención, para que los negros enriquecidos mantengan las tramas de soporte a una distancia especificada con respecto a los bordes de los elementos invertidos o claros del primer plano, de manera que los elementos claros conserven su nitidez. Para controlar la distancia de las tramas de soporte

con respecto a los bordes del área negra, especifique el valor de ancho de reventado negro.

Nota: si el elemento que revienta es un elemento delgado, como una línea delimitadora negra alrededor de los gráficos, el motor de reventado anula la configuración de ancho de reventado negro y limita el reventado a la mitad de la anchura del elemento delgado.

Volver al principio

Definición del ancho de reventado de los colores situados junto al negro

1. Seleccione Nuevo valor en el menú del panel para crear un valor o haga doble clic en un valor para editarlo.
2. En la sección Ancho de reventado, en Negro, introduzca la distancia (en puntos) a la que desea que los demás colores se propaguen en el negro o a la que desea que las pantallas de soporte se obturen bajo el negro. Normalmente, el valor de ancho de reventado negro se suele definir de modo que sea de 1,5 a 2 veces el valor del ancho de reventado predeterminado.
3. Defina los valores de Color negro y Densidad de negro.

Nota: para aplicar las opciones de reventado de negro, las áreas de color deben utilizar una tinta cuya densidad neutra sea mayor o igual que la Densidad de negro, y con un porcentaje igual o mayor que el de Color negro.

Volver al principio

Impresión de libros con valores de reventado en conflicto

Puede aplicar un valor de reventado a una hoja de salida, por ejemplo, a una página. Esta operación no suele causar problemas. Sin embargo, si imprime varios documentos en un libro, y cada documento o página tiene un valor distinto, InDesign puede resolver el conflicto sincronizando los valores de los documentos:

- Si los documentos usan distintos valores de reventado con un mismo nombre, InDesign asigna el valor de reventado del documento maestro, siempre que haya seleccionado la opción Valor de reventado en el cuadro Opciones de sincronización
- La función de sincronización pone todos los valores del documento maestro a disposición de los demás documentos del libro sin asignarlos; deberá asignar valores de reventado a los documentos o usar el valor de reventado [Predeterminado]. Los valores se encuentran en el menú Valor de reventado del cuadro de diálogo Asignar valores de reventado.

Nota: si se aplican distintos valores de reventado a las páginas de un pliego, InDesign los respeta.
Más temas de ayuda

-->

Reventado de documentos y libros

Volver al principio

Acerca del reventado de tinta

Cuando se utiliza más de una tinta en la misma página de un documento de impresión "offset", cada tinta debe tener el mismo registro (es decir, la misma alineación) que las tintas contiguas para que no queden huecos entre ellas. Como es imposible utilizar el registro exacto para todos los objetos de todas las páginas que pasan por una imprenta, pueden producirse registros incorrectos de tintas. Un registro incorrecto hace que aparezcan huecos no deseados entre las tintas.

Para compensar estos errores, se puede ampliar ligeramente un objeto para que se superponga a otro de distinto color: es lo que conocemos como reventado. De manera predeterminada, al colocar una tinta sobre otra, se crea una cobertura o se elimina la de abajo para evitar que se mezclen los colores de forma no deseada. Sin embargo, el reventado requiere que las tintas se sobreimpriman para que haya como mínimo una superposición parcial.





Registros incorrectos sin reventado (izquierda) y con reventado (derecha)

La mayoría de los reventados utilizan la propagación, es decir, la extensión de un objeto claro a uno oscuro. Como el color más oscuro de dos contiguos define el borde visible del objeto o texto, si se propaga ligeramente el color más claro al oscuro, se mantiene el borde visual.

Volver al principio

Métodos de reventado

Para reventar un documento, puede recurrir a cualquiera de los siguientes métodos:

- Usar colores de cuatricromía que no necesiten reventado.
- Sobreimprimir el color negro.
- Sobreimprimir manualmente trazos y rellenos.
- Utilice el reventado integrado de Adobe InDesign CS4 o el reventado en RIP de Adobe.
- Reventar gráficos importados con las funciones de reventado de los programas de edición con los que se crearon. Consulte la documentación para ver de qué aplicaciones se trata.

  Seleccione una solución de reventado que complemente la salida de color que esté utilizando como, por ejemplo, Adobe PostScript o PDF.

No será necesario realizar un reventado si se elimina la posibilidad de registros incorrectos en el uso del color. Evite esos usos asegurándose de

que los colores de cuatricromía colindantes dispongan de tintas comunes. Por ejemplo, si especifica un trazo morado con un relleno rojo intenso, ambos contendrán un porcentaje considerable de magenta. El magenta común del trazo y del relleno se imprimirá como una sola área, de manera que, si se produce un registro incorrecto en las demás tintas de cuatricromía, la placa de impresión de magenta dificultará la visualización de cualquier espacio vacío resultante.

Volver al principio

Acerca del reventado automático

InDesign puede reventar los documentos en color con el motor de reventado integrado y también puede aprovecharse del motor de reventado en RIP de Adobe que se encuentra disponible en los dispositivos de impresión Adobe PostScript que admiten el reventado en RIP de Adobe.

Ambos motores de reventado calculan los ajustes a los bordes tanto de los tipos como de los gráficos. Aplican técnicas de reventado a distintas partes de un solo objeto, aunque el texto o un objeto de InDesign se superponga con varios colores de fondo distintos. Los ajustes de reventado se realizan automáticamente y los valores de reventado se pueden definir para que cumplan los requisitos de determinados intervalos de páginas. Únicamente podrá ver los efectos del reventado en las separaciones de color que genera un motor de reventado y no podrá ver los resultados en pantalla dentro de InDesign.

El motor de reventado detecta los bordes de color con contraste y, a continuación, crea los reventados basándose en las densidades neutras (claridad u oscuridad) de los colores contiguos, generalmente propagando los colores más claros a los colores más oscuros adyacentes. La configuración de reventado del panel Valores de reventado modifica los resultados del motor de reventado.

Volver al principio

Requisitos de reventado automático

Si desea reventar documentos mediante el motor integrado de InDesign, necesita un archivo PPD que admita separaciones.

En cambio, si desea reventar documentos con el motor de reventado en RIP de Adobe, necesita el siguiente software y hardware:

- Un dispositivo de impresión PostScript de Adobe de Nivel 2 o superior que utilice un RIP compatible con el reventado en RIP de Adobe. Para averiguar si un dispositivo de salida PostScript es compatible con el reventado en RIP de Adobe, póngase en contacto con el fabricante o el proveedor de servicios de preimpresión.
- Un archivo PPD (PostScript Printer Description, Descripción de impresora PostScript) para una impresora compatible con el reventado en RIP de Adobe. Debe seleccionar este PPD al instalar la impresora.

Volver al principio

Diferencias entre el reventado integrado y el reventado en RIP de Adobe

Flujo de trabajo con colores compuestos Con el reventado integrado podrá separar un documento mediante las separaciones InDesign o en RIP. Si desea utilizar el reventado en RIP de Adobe, debe utilizar las separaciones en RIP.

Anchos de reventado El reventado integrado limita el ancho de reventado a 4 puntos, independientemente de la cantidad introducida. Para anchos mayores, utilice el reventado en RIP.

Gráficos vectoriales EPS El reventado integrado no puede reventar gráficos vectoriales EPS colocados; el reventado en RIP de Adobe revienta todos los gráficos importados.

Volver al principio

Reventado de imágenes de mapa de bits importadas

El reventado integrado puede reventar imágenes de mapa de bits, como fotografías, en texto y gráficos. Las imágenes se deben guardar con un formato de archivo basado en píxeles y compatible con los requisitos de color de la impresión comercial Los formatos PSD (Photoshop) y TIFF son los más adecuados para los trabajos de impresión comercial. Antes de utilizar otros formatos, consulte con su proveedor de servicios de preimpresión.

Si utiliza un servidor OPI (Open Prepress Interface), compruebe que crea imágenes solo para posición (FPO) con formato TIFF y no PSD. Si las imágenes son TIFF o PSD, puede utilizar el reventado integrado siempre que no seleccione ninguna opción de Ignorar para OPI durante la impresión. Si la impresora es PostScript, las opciones de Ignorar para OPI se encuentran en la sección Avanzadas del cuadro de diálogo Imprimir.

Nota: el funcionamiento y la precisión del reventado en un flujo de trabajo OPI depende de muchos factores, como el método de disminución de resolución que utilice el servidor OPI para generar imágenes FPO. Solicite información a su proveedor OPI sobre la integración de soluciones de reventado de Adobe con el servidor OPI.

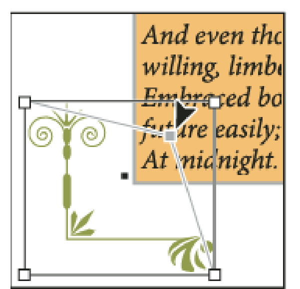
Volver al principio

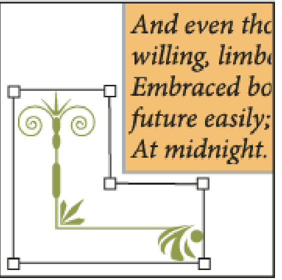
Reventado de gráficos vectoriales importados

El reventado integrado y el reventado en RIP de Adobe pueden reventar texto y gráficos creados con herramientas de InDesign, así como archivos vectoriales PDF. Sin embargo, el reventado integrado no puede reventar gráficos vectoriales EPS.

El texto, los trazados y los marcos de InDesign no se revientan correctamente si se superponen a un marco con un gráfico colocado que el reventado integrado no puede reventar, como los gráficos EPS vectoriales. (Sin embargo, el reventado en RIP de Adobe podrá reventar esos objetos correctamente). Si ajusta el marco del gráfico, es posible que pueda utilizar el reventado integrado con documentos que contengan gráficos vectoriales EPS. Si el gráfico EPS colocado no es rectangular, cambie la forma del marco para acercarlo al gráfico y alejarlo de otros

objetos. Por ejemplo, puede seleccionar Objeto > Trazado de recorte para encajar el marco en el gráfico de forma más ajustada.





El texto y los gráficos de InDesign que se superponen a gráficos EPS (izquierda) no se revientan correctamente; para conseguir un reventado correcto, cambie la forma del marco para que no toque a los otros objetos (derecha).

Volver al principio

Reventado de texto

Los motores de reventado integrado y en RIP de Adobe pueden reventar caracteres de texto en otros gráficos y textos. (El reventado integrado requiere que el texto y los gráficos se creen con InDesign y que no estén incluidos en los gráficos importados). Un carácter de texto superpuesto a distintos colores de fondo se revienta con precisión en todos los colores.

El reventado en RIP de Adobe puede reventar todos los tipos de fuentes. En cambio, el reventado integrado funciona mejor con las fuentes Type 1, OpenType y Multiple Master solamente; las fuentes TrueType pueden generar errores. Si desea utilizar el reventado integrado, pero debe utilizar fuentes TrueType en el documento, puede convertir todo el texto TrueType en contornos seleccionando el texto y la opción Texto > Crear contornos. El texto se convierte en objetos de InDesign que pueden reventarse correctamente. Recuerde que el texto no se puede editar después de convertirlo en contornos.

Volver al principio

Maximización del rendimiento de reventado

Si utiliza el reventado en RIP de Adobe o el reventado integrado y desea ahorrar tiempo, no procese las páginas que no necesitan reventado, como las que solo contienen texto en negro. Puede emplear ajustes de reventado para reventar solo los intervalos de páginas que desea.

La velocidad del reventado integrado depende de la velocidad del ordenador. Si revienta todas las páginas de un documento largo, utilice el ordenador más rápido que tenga. El reventado integrado utiliza muchos recursos del disco duro, por lo que un bus de datos y un disco duro rápidos acelerarán la operación.

Para maximizar la disponibilidad de los ordenadores para otras tareas, utilice el reventado en RIP de Adobe, que procesa todos los reventados en el RIP y no en el ordenador.

Volver al principio

Reserva de espacio en disco para el reventado integrado

Para reventar los bordes de todos los colores que requieren reventado, el motor crea muchos trazados que solo se utilizan en el dispositivo de salida (no se almacenan en el documento). Mientras que el reventado en RIP de Adobe procesa y almacena los trazados adicionales en el RIP, el reventado integrado utiliza el disco duro del ordenador como área de almacenamiento temporal para los trazados de reventado. Antes de utilizar el reventado integrado, libere todo el espacio posible en el disco duro.

El espacio en disco necesario depende de muchos factores, de modo que no se puede predecir con exactitud el espacio necesario para un trabajo concreto. No obstante, puede que los requisitos de espacio en disco del reventado se incrementen al aumentar una o varias características del documento:

- Número de páginas incluidas en los intervalos de páginas de reventado.
- Número de objetos coloreados superpuestos.
- Número de imágenes que se deben reventar.
- Cantidad de texto que se debe reventar.
- Resolución de la salida final.

  Si un trabajo de impresión con reventado integrado se interrumpe o se queda sin espacio en disco, puede que los datos de reventado permanezcan en el disco duro. Si es necesario, puede cerrar la aplicación para buscar y eliminar los datos temporales en la carpeta C:\Temp (Windows). En Mac OS, reiniciar el ordenador.

Volver al principio

Reventado de un documento o libro

No modifique la configuración de reventado predeterminada a menos que se lo haya consultado al proveedor de servicios de preimpresión y entienda cómo funcionan las opciones de reventado en el contexto de su documento específico y las condiciones de impresión.

Al reventar varios documentos de un libro, asigne valores de reventado personalizados a las páginas del documento que desee. No se puede

asignar una configuración de reventado a todo un libro simultáneamente. Sin embargo, se pueden resolver problemas de conflictos entre valores de un documento.

1. Puede crear un valor de reventado personalizado para el documento y las condiciones de impresión.
2. Asigne el valor de reventado a un intervalo de páginas.
3. Elija Archivo > Imprimir para abrir el cuadro de diálogo Imprimir.
4. Seleccione Salida en la lista de la izquierda.
5. Para el color, seleccione Separaciones o Separaciones en RIP según esté creando separaciones en host o en RIP.
6. En Reventado, seleccione una de las siguientes opciones:
    - Incluido en la aplicación, para usar el motor de reventado de InDesign.
    - Adobe en RIP. Esta opción solo funciona con los dispositivos de salida compatibles con el reventado en RIP de Adobe.
7. Si el proveedor de servicios de preimpresión le recomienda que cambie la configuración de la tinta, haga clic en Administrador de tinta. Seleccione una tinta, configure las opciones que le ha especificado el proveedor y, a continuación, haga clic en OK:
8. Siga especificando opciones de impresión y, a continuación, haga clic en Imprimir.

Más temas de ayuda

Impresión de gráficos y fuentes

Ir al principio 

Opciones para imprimir gráficos

Seleccione una de las siguientes opciones en el área Gráficos del cuadro Imprimir para especificar el modo de impresión de los gráficos.

Enviar datos Controla la cantidad de datos de imágenes de mapa de bits colocadas que se envían a la impresora o al archivo.

Todo Envía datos de resolución máxima, lo cual resulta adecuado para cualquier impresión de alta resolución o para imprimir imágenes en escala de grises o en color con alto contraste, como en el caso de textos en blanco y negro con un color de tinta plana. Esta opción es la que necesita más espacio en disco.

Submuestreo optimizado Envía solo los datos de imagen necesarios para imprimir el gráfico con la mejor resolución posible para el dispositivo de salida. (Una impresora de alta resolución utilizará más datos que un modelo de escritorio de baja resolución). Seleccione esta opción cuando trabaje con imágenes de alta resolución, pero imprima las pruebas de impresión en una impresora de escritorio.

Nota: *InDesign no submuestrea gráficos EPS ni PDF, aunque la opción Submuestreo optimizado esté seleccionada.*

Proxy Envía las imágenes de mapa de bits (72 ppp) colocadas en versiones de resolución en pantalla, lo que reduce el tiempo de impresión.

Ninguno Elimina temporalmente todos los gráficos al imprimir y los reemplaza por marcos de gráficos con una X dentro, lo que reduce el tiempo de impresión. Los marcos de gráficos tienen las mismas dimensiones que los gráficos importados y los trazados de recorte se mantienen. De este modo, aún se pueden comprobar el tamaño y la posición. La supresión de la impresión de gráficos importados resulta útil para distribuir pruebas de texto a los editores y correctores. La impresión sin gráficos también resulta útil para aislar la posible causa de un problema de impresión.

Ir al principio 

Opciones para descargar fuentes a una impresora

Las fuentes residentes en la impresora se almacenan en la memoria de la impresora o en el disco duro que esté conectado a la misma. Las fuentes Type 1 y TrueType se pueden almacenar en la impresora o en el ordenador; las fuentes de mapa de bits solo se almacenan en el ordenador. InDesign descarga las fuentes a medida que las necesita, siempre que éstas estén instaladas en el disco duro del ordenador.

Seleccione una de las opciones siguientes en el área Gráficos del cuadro Imprimir para controlar la descarga de fuentes en la impresora.

Ninguno Incluye una referencia a la fuente del archivo PostScript, que indica al RIP o a un postprocesador dónde se debe incluir la fuente. Esta opción es adecuada si las fuentes residen en la impresora. No obstante, para asegurarse de que las fuentes se interpretan correctamente, utilice una de las otras opciones de descarga de fuente, como Subconjunto o Descargar fuentes PPD.

Completo Descarga todas las fuentes necesarias para el documento al empezar el trabajo de impresión. Se incluyen todos los pictogramas y caracteres de la fuente incluso si no se utilizan en el documento. InDesign crea automáticamente subconjuntos de fuentes que contienen un número mayor de pictogramas (caracteres) que el máximo especificado en el cuadro de diálogo Preferencias.

Subconjunto Solo descarga los caracteres (pictogramas) utilizados en el documento. Los pictogramas se descargan una vez por cada página. Esta opción genera habitualmente archivos PostScript más rápidos y más pequeños cuando se utiliza en documentos de una sola página o documentos cortos sin mucho texto.

Descargar fuentes PPD Descarga todas las fuentes utilizadas en el documento, incluso las residentes en la impresora. Utilice esta opción para asegurarse de que InDesign utiliza los contornos de fuentes del ordenador para imprimir fuentes comunes, como por ejemplo, Helvetica y Times. Esta opción puede resolver problemas relacionados con versiones de fuentes, como conjuntos de caracteres no coincidentes entre el ordenador y la impresora o variaciones de contornos en el reventado. A menos que suela utilizar conjuntos de caracteres ampliados, no es necesario que utilice esta opción para la impresión de borrador de escritorio.


Ir al principio

Opciones de impresión de PostScript

Seleccione una de las opciones siguientes en el área Gráficos del cuadro de diálogo Imprimir para especificar el modo en que la información PostScript se envía a la impresora.

PostScript Especifica un nivel de compatibilidad con los intérpretes en los dispositivos de salida PostScript.

Formato de datos Especifica la forma en que InDesign envía los datos de imagen del ordenador a la impresora. ASCII se envía en forma de texto ASCII, que es compatible con redes antiguas e impresoras paralelas, y suele ser la mejor opción para gráficos multiplataforma. Binario se exporta como código binario, que es más compacto que ASCII, pero puede que no sea compatible con todos los sistemas.

Nota: *InDesign no siempre puede cambiar el formato de datos utilizado por archivos de gráficos EPS o DCS. Si tiene problemas para enviar datos en formato binario, intente cambiar el formato de datos de los gráficos EPS o DCS en la aplicación de origen.*


Ir al principio

Opciones para omitir gráficos

Las opciones de OPI del área Avanzado permiten ignorar selectivamente distintos tipos de gráficos importados al enviar datos de imagen a una impresora o un archivo, dejando solo los vínculos de OPI (comentarios) para que los administre después un servidor OPI.

Sustitución de imagen OPI Permite que InDesign sustituya un proxy de gráficos EPS de baja resolución por gráficos de alta resolución en el momento de la salida. Para que la sustitución de imágenes OPI funcione, el archivo EPS debe contener comentarios OPI que vinculen la imagen de proxy de baja resolución con la imagen de alta resolución. InDesign debe tener acceso a los gráficos vinculados mediante los comentarios OPI. Si las versiones de alta resolución no están disponibles, InDesign conserva los vínculos de OPI e incluye el proxy de baja resolución en el archivo de exportación. Deseleccione esta opción para que un servidor OPI sustituya gráficos vinculados OPI más tarde en el flujo de trabajo.

Ignorar para OPI Permite ignorar de forma selectiva distintos tipos de gráficos importados (EPS, PDF e imágenes de mapas de bits) cuando se envían datos de imagen a una impresora o a un archivo, dejando solo los vínculos de OPI (comentarios) para que los administre después un servidor OPI. Los comentarios contienen la información necesaria para encontrar una imagen de alta resolución en un servidor OPI. InDesign solo incluye los comentarios; el proveedor de servicios debe disponer de acceso a la imagen original de alta resolución en un servidor en el momento de la sustitución. La opción Ignorar para OPI no se aplica a gráficos incrustados.

Recomendaciones de Adobe

- Acerca de las preferencias y los valores predeterminados
- Opciones de importación de gráficos

Sobreimpresión

Ir al principio

Acerca de la sobreimpresión

Si no ha cambiado la transparencia de la ilustración con el panel Transparencia, los rellenos y trazos de la ilustración aparecerán opacos porque el color superior crea una *cobertura*, o corta, el área que se encuentra por debajo. Puede evitar esto con las opciones de Sobreimprimir del panel Atributos. Después de haber definido las opciones de sobreimpresión, puede obtener una vista previa de los efectos en pantalla.




Tres círculos superpuestos sin sobreimpresión (izquierda) y tres círculos superpuestos con sobreimpresión (derecha).

InDesign también dispone de una simulación de sobreimpresión, que resulta útil para simular los efectos de la sobreimpresión de tintas planas y de cuatricromía en un dispositivo de impresión compuesto.

La aplicación de tinta negra a texto u objetos de InDesign se sobreimprime de forma predeterminada para evitar registros incorrectos de caracteres negros pequeños colocados en áreas de color, o bien de áreas de color contorneadas con líneas negras. Puede cambiar la configuración de tinta negra mediante las preferencias de Apariencia de negro.

Su flujo de trabajo de diseño puede requerir que se configure un color específico para sobreimprimir. Por ejemplo, quiere imprimir todo el texto de su publicación en un color específico. Considere las siguientes opciones:

- Crear un estilo de objeto que utilice la tinta plana como el relleno o trazo con un relleno o trazo de sobreimpresión coincidente.
- Crear una capa diferente para objetos que contengan su tinta plana y asignarlos al negro.
- Crear un PDF compuesto y cambiar la configuración de sobreimpresión dentro del PDF.
- Asignar la configuración de sobreimpresión en su RIP.
- Aplicar la configuración de sobreimpresión a una imagen u objeto y agregarlo a su biblioteca, o editar un archivo colocado en su aplicación original.

Ir al principio

Determinación del momento de la sobreimpresión manual

El reventado automático de InDesign (como reventado integrado o como reventado Adobe en RIP) elimina prácticamente la necesidad de la sobreimpresión manual. Sin embargo, la sobreimpresión manual puede ser una solución eficaz en los pocos casos en los que no se pueda utilizar el reventado automático.

Siga estas pautas para determinar si debe utilizar o no la sobreimpresión:

- Consulte a su proveedor de servicios para comprobar si los dispositivos de salida admiten la sobreimpresión manual.
- Sobreimprima cuando la ilustración no comparta colores de tinta comunes y desee crear un reventado o efectos de tinta superpuesta. Cuando se sobreimprimen mezclas de colores de cuatricromía o colores personalizados que no compartan colores de tinta comunes, el color de la sobreimpresión se añade al color de fondo. Por ejemplo, si imprime un relleno de magenta al 100% sobre un relleno de cian al 100%, los rellenos solapados serán de color violeta, no magenta.
- No realice sobreimpresiones cuando utilice un trazo para reventar dos colores de cuatricromía. En cambio, especifique un color de trazo CMYK que utilice el valor más alto de las tintas correspondientes en cada color original.
- Acuerde con su proveedor de servicios de preimpresión cuándo y cómo deben realizarse sobreimpresiones manuales, porque, al hacerlo, se verán afectadas significativamente las opciones de reventado especificadas en el cuadro de diálogo Imprimir. La mayor parte de los dispositivos PostScript de nivel 2 y 3, pero no todos, admiten la sobreimpresión.

Ir al principio

Sobreimpresión de elementos de página

Puede sobreimprimir trazos o rellenos, filetes de párrafo y filetes sobre las notas al pie de página. También puede simular la sobreimpresión de tintas planas.

Sobreimpresión de un trazo o de un relleno

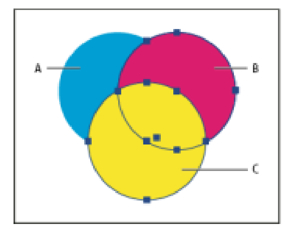
Puede sobreimprimir trazos o rellenos de todos los trazados seleccionados mediante el panel Atributos. Un trazo o un relleno sobreimpresos no necesitan reventados, ya que la sobreimpresión cubre los huecos que pueda haber entre colores adyacentes. También puede sobreimprimir un trazo para simular un reventado (sobreimprimiendo un color que haya calculado manualmente como combinación adecuada de dos colores adyacentes).

Tenga en cuenta las siguientes directrices cuando aplique una sobreimpresión manual:

- Si utiliza la opción Sobreimprimir relleno en un trazo o relleno 100% negro, es posible que la tinta negra no sea suficientemente opaca para evitar que se entrevean los colores de tinta subyacentes. Para eliminar ese problema, debe usar negro de cuatro colores en lugar de negro al 100 por cien. Consulte con su proveedor de servicios los porcentajes exactos de color que deben añadirse al negro.
- Cuando use un trazo para reventar objetos, pero no caracteres de texto, ajuste la alineación de trazo para que el trazo quede fuera del trazado u objeto, en lugar de dentro o centrado en el trazado.
- Cuando se utiliza un trazo para reventar tintas planas o una tinta plana y un color de cuatricromía, normalmente se aplica el color más claro al trazo y éste se sobreimprime.

  Use el panel Vista previa de separaciones para obtener una vista previa de cómo se sobreimprimirán los colores.

1. Seleccione uno o más trazados con la herramienta Selección o la herramienta Selección directa, o bien seleccione caracteres de texto con la herramienta Texto. Para sobreimprimir el trazo de un trazado pegado dentro de un marco, primero debe seleccionar el trazado anidado (interno) con la herramienta Selección directa.

   Sobreimpresión de rellenos y trazos

   A. *Cian (capa inferior)* ***B.*** *Magenta (capa media)* ***C.*** *Amarillo (capa superior)*

2. Elija Ventana > Salida > Atributos.
3. En el panel Atributos, lleve a cabo uno de los procedimientos siguientes:
   - Para sobreimprimir el relleno de objetos seleccionados o sobreimprimir texto sin trazos, seleccione Sobreimprimir relleno.

- Para sobreimprimir el trazo de objetos seleccionados, seleccione Sobreimprimir trazo.
- Para sobreimprimir un color aplicado a espacios en una línea discontinua, con puntos o con patrones, seleccione Sobreimprimir hueco.

Sobreimpresión de un filete de párrafo

1. Asegúrese de que existe una muestra para el color de sobreimpresión.
2. Con la herramienta Texto, haga clic en un punto de inserción de un párrafo.
3. En el panel Párrafo, elija Filetes de párrafo en el menú del panel Párrafo.
4. En el menú emergente de la parte superior del cuadro de diálogo, elija el filete de párrafo que desee sobreimprimir.
5. Seleccione una de las opciones siguientes y, a continuación, haga clic en OK.
   - Para sobreimprimir el trazo del filete, seleccione Sobreimprimir trazo.
   - Para sobreimprimir un color aplicado a espacios en una línea discontinua, con puntos o con patrones, seleccione Sobreimprimir hueco.

Nota: *las opciones Sobreimprimir trazo y Sobreimprimir hueco del cuadro de diálogo Filetes de párrafo pueden guardarse como parte de un estilo de párrafo.*

Sobreimpresión de reglas sobre notas al pie de página

InDesign puede insertar automáticamente un filete para separar las notas al pie de página del texto del documento. Puede elegir sobreimprimir el filete.

1. Asegúrese de que existe una muestra para el color de sobreimpresión.
2. Elija Texto > Opciones de nota al pie de página del documento.
3. En el cuadro de diálogo Opciones de nota al pie de página, haga clic en la ficha Maquetación.
4. Seleccione Sobreimprimir trazo y haga clic en OK.

Simulación de la sobreimpresión de tintas planas

La simulación de la sobreimpresión es útil para simular los efectos de la sobreimpresión de tintas planas con valores distintos de densidad neutra (por ejemplo, rojo y azul). Cuando se imprime en un dispositivo de salida compuesto, se puede ver si se desea sobreimprimir o aplicar un knockout al color resultante.

1. En el área Salida del cuadro de diálogo Imprimir, elija una opción compuesta en el menú Color.

   Nota: *no puede simular la sobreimpresión cuando está seleccionada la opción No cambiar compuesto.*
2. Seleccione Simular sobreimpresión.

Ir al principio

Cambio de la configuración de la sobreimpresión del color negro

Para aplicar un knockout a objetos negros en InDesign, tiene que impedir que se sobreimprima la muestra de negro. A diferencia de otras muestras de color, que tienen aplicadas una cobertura de manera predeterminada, la muestra de negro se sobreimprime de manera predeterminada, incluyendo todos los trazos, rellenos y caracteres de texto negros. El color negro de cuatricromía de 100% aparece como [Negro] en el panel Muestras. Para aplicar un knockout a objetos negros, deseleccione el valor predeterminado de sobreimpresión en Preferencias o duplique la muestra de negro predeterminada y aplíquela a los objetos de color que desea cubrir. Si desactiva la configuración de sobreimpresión en el cuadro de diálogo Preferencias, todas las instancias de negro crean un knockout (quitan las tintas subyacentes).

Puede resultar más económico y sencillo que la imprenta sobreimprima el color de negro de cuatricromía en la imprenta.

1. Elija Edición > Preferencias > Apariencia de negro (Windows) o InDesign > Preferencias > Apariencia de negro (Mac OS).

2. Seleccione o deseleccione Sobreimprimir muestra [Negro] al 100%.

Nota: *Sobreimprimir muestra [Negro] al 100% no afecta a las tintas de [Negro], a los colores negros sin nombre ni a los objetos que aparecen en negro debido a los estilos o la configuración de transparencia. Afecta solo a los objetos o al texto con muestra de color [Negro].*

Recomendaciones de Adobe

- Cambiar el aspecto del negro CMYK (Illustrator, InDesign)

-->

Administración de color

Para obtener información e instrucciones detalladas, haga clic en los vínculos siguientes.

Volver al principio

Uso de la administración de color al imprimir

Al imprimir un documento con administración de color, se pueden especificar opciones adicionales de administración de color para mantener los colores uniformes en la impresión. Por ejemplo, supongamos que el documento contiene un perfil adaptado a la salida de preimpresión, pero desea probar los colores del documento en una impresora de escritorio. En Imprimir, puede convertir los colores del documento en espacio de color de la impresora de escritorio; se utilizará el perfil de la impresora en lugar del perfil del documento actual. Si selecciona el espacio de color de prueba y establece como destino una impresora RGB, InDesign convierte los datos de color en es RGB con los perfiles de color seleccionados.

Al imprimir en una impresora PostScript, verá que también tiene la opción de usar la administración de color PostScript. En este ejemplo, InDesign envía los datos de color del documento en una versión calibrada del espacio de color original, junto con el perfil del documento, directamente a la impresora PostScript y permite que ésta convierta el documento al espacio de color de la impresora. El espacio de color de la impresora se almacena en el dispositivo, como un CRD (diccionario de representación de color); esto permite que la salida sea independiente del dispositivo. Los CRD son equivalentes PostScript de perfiles de color. Los resultados exactos de la conversión de color pueden variar según la impresora. Para utilizar la administración de color PostScript, debe disponer de una impresora que utilice PostScript de nivel 2 o posterior. No es necesario instalar un perfil ICC en el sistema para la impresora.

Nota: cuando trabaje con documentos con administración del color, use el panel Comprobación preliminar para comprobar que los colores cumplan las pautas especificadas.

1. Asegúrese de que ha instalado el controlador de impresora y el PPD adecuados.
2. Seleccione Archivo > Imprimir.
3. Si un valor de impresora posee la configuración deseada, selecciónelo en el menú Valor de impresión situado en la parte superior del cuadro Imprimir.
4. Ajuste la configuración de este documento como desee.
5. Haga clic en Gestión de color, en la parte izquierda del cuadro de diálogo Imprimir.
6. En Imprimir, seleccione Documento.
7. En Administración de color, elija Dejar que InDesign determine los colores.
8. En Perfil de impresora, seleccione el perfil para el dispositivo de salida.

   Cuanto más precisa sea la descripción del perfil del comportamiento de un dispositivo de salida y de las condiciones de impresión (como el tipo de papel), más precisa será la conversión de los valores numéricos de los colores reales en un documento por parte del sistema de administración de color.

9. Seleccione Conservar valores RGB o Conservar valores CMYK.

   Esta opción determina cómo administra InDesign los colores que no tienen un perfil de color asociado (por ejemplo, imágenes importadas sin perfiles incrustados). Al seleccionar esta opción, InDesign envía los valores de color directamente al dispositivo de salida. Si esta opción está deseleccionada, InDesign primero convierte los valores de color al espacio de color del dispositivo de salida.

   Se recomienda conservar los valores cuando se sigue un flujo de trabajo CMYK seguro. No se recomienda conservar los valores para la impresión de documentos RGB.

10. Pulse Configuración (Windows) o Impresora (Mac OS) para acceder al cuadro de diálogo del controlador de impresora.
11. Desactive la administración de color de la impresora y haga clic en Imprimir para volver al cuadro de diálogo Imprimir de InDesign.

    Cada controlador de impresora tiene opciones de administración de color diferentes. Si no está seguro de cómo desactivar la administración de color, consulte la documentación de la impresora.

12. Haga clic en Imprimir.

Volver al principio

Opciones de salida de color para compuestos

En el área Salida del cuadro de diálogo Imprimir, puede determinar el modo en que se envía el color compuesto del documento a la impresora. Si está activada la administración de color (predeterminado), la configuración predeterminada para el color ofrecerá una salida de color calibrada. Durante la conversión de colores, se conserva toda la información de color de tinta plana. Solo los equivalentes de color de cuatricromía se convierten al espacio de color designado. Si no está seguro de la opción de color que debe utilizar, consulte a su proveedor de servicios de preimpresión.

Los modos compuestos solo afectan a las imágenes y los objetos rasterizados creados en InDesign; los gráficos colocados (por ejemplo, los archivos EPS y PDF) no se verán afectados, a menos que se superpongan a objetos transparentes.

Para obtener más información sobre la impresión compuesta, visite el centro de recursos de impresión de Adobe en www.adobe.com/go/print_resource_es.

Nota: las opciones disponibles para la impresión no PostScript dependen del modelo de color que utilice la impresora, que habitualmente es RGB.

Al imprimir compuestos, se desactiva el reventado automático. De todos modos, puede seleccionar la opción Simular sobreimpresión para probar la sobreimpresión para texto, trazos o rellenos.

El área Salida del cuadro de diálogo Imprimir incluye las siguientes opciones de color. Puede haber opciones adicionales disponibles, en función de la impresora.

No cambiar compuesto Envía a la impresora una versión en color de las páginas especificadas, conservando todos los valores de color del documento original. Al seleccionar esta opción, la opción Simular sobreimpresión se desactiva.

Gris compuesto Envía a la impresora versiones en escala de grises de las páginas especificadas, por ejemplo, al imprimir en una impresora monocroma sin realizar separaciones.

RGB compuesto Envía a la impresora una versión en color de las páginas especificadas, por ejemplo, al imprimir en una impresora en color RGB sin realizar separaciones.

CMYK compuesto Envía a la impresora una versión en color de las páginas especificadas, por ejemplo, al imprimir en una impresora en color CMYK sin realizar separaciones. Esta opción solo está disponible en impresoras PostScript.

Separaciones Crea información PostScript para cada una de las separaciones necesarias del documento y envía esa información al dispositivo de salida. Esta opción solo está disponible en impresoras PostScript.

Separaciones internas del RIP Envía información sobre separación al RIP del dispositivo de salida. Esta opción solo está disponible en impresoras PostScript.

Texto en negro Seleccione esta opción para imprimir en negro todo el texto creado en InDesign, a menos que tenga el valor de color Ninguno o Papel, o un valor de color equivalente al blanco. Esta opción resulta útil cuando se crea el contenido para la impresión y la distribución de PDF. Por ejemplo, si los hipervínculos de la versión PDF son azules, en una impresora en escala de grises se imprimirán en negro en lugar de en patrones de semitono, puesto que éstos resultarían difíciles de leer.

Volver al principio

Realización de una prueba impresa

Una prueba impresa (a veces denominada prueba de impresión o impresión de comprobación) es una simulación impresa del aspecto que tendrá la salida final en una imprenta. Una prueba impresa se suele producir en un dispositivo de salida menos costoso que una imprenta. En los últimos años, algunas impresoras de inyección de tinta disponen de la resolución necesaria para producir impresiones muy económicas que pueden utilizarse como pruebas impresas.

1. Seleccione Ver > Ajuste de prueba > A medida.
2. En el cuadro de diálogo Personalizar condición de prueba, seleccione el dispositivo que desee simular y haga clic en OK.
3. Seleccione Conservar valores RGB o Conservar valores CMYK y haga clic en OK.

   Esta opción determina cómo administra InDesign los colores que no tienen un perfil de color asociado (por ejemplo, imágenes importadas sin perfiles incrustados). Al seleccionar esta opción, InDesign envía los valores de color directamente al dispositivo de salida. Si esta opción está deseleccionada, InDesign primero convierte los valores de color al espacio de color del dispositivo de salida.

   Se recomienda conservar los valores cuando se sigue un flujo de trabajo CMYK seguro. No se recomienda conservar los valores para la impresión de documentos RGB.

4. Seleccione Archivo > Imprimir.
5. Si un valor de impresora posee la configuración deseada, selecciónelo en el menú Valor de impresión situado en la parte superior del cuadro Imprimir.
6. Ajuste la configuración de este documento como desee.
7. Haga clic en Gestión de color, en la parte izquierda del cuadro de diálogo Imprimir.
8. En Imprimir, seleccione Prueba. El perfil debe coincidir con la configuración de prueba especificada.
9. En Administración de color, elija Dejar que InDesign determine los colores.
10. Seleccione Simular color del papel para simular la sombra de blanco específica mostrada en el soporte de impresión, tal

como la define el perfil del documento (propósito de representación colorimétrico absoluto). Esta opción no está disponible para todos los perfiles.

11. Pulse Configuración (Windows) o Impresora (Mac OS) para acceder al cuadro de diálogo del controlador de impresora.
12. Desactive la administración de color de la impresora y haga clic en Imprimir para volver al cuadro de diálogo Imprimir de InDesign.

    Cada controlador de impresora tiene opciones de administración de color diferentes. Si no está seguro de cómo desactivar la administración de color, consulte la documentación de la impresora.

13. Haga clic en Imprimir.

Volver al principio

Mejora de la impresión de degradados y fusiones de color

Los dispositivos de salida PostScript de nivel 2 y PostScript 3 pueden imprimir hasta 256 sombras de grises y la mayoría de las impresoras láser PostScript de escritorio pueden imprimir entre 32 y 64 sombras, según la resolución del dispositivo, la lineatura de trama especificada y el método de semitono. Las bandas aparecen cuando cada sombra cubre un área lo suficientemente grande como para que las sombras individuales puedan verse. Asimismo, si define un degradado con dos valores de porcentaje que difieren en menos de un 50%, se especifica una gama limitada de sombras que probablemente producirá bandas. Si tiene problemas para imprimir degradados suaves sin bandas, pruebe las técnicas siguientes:

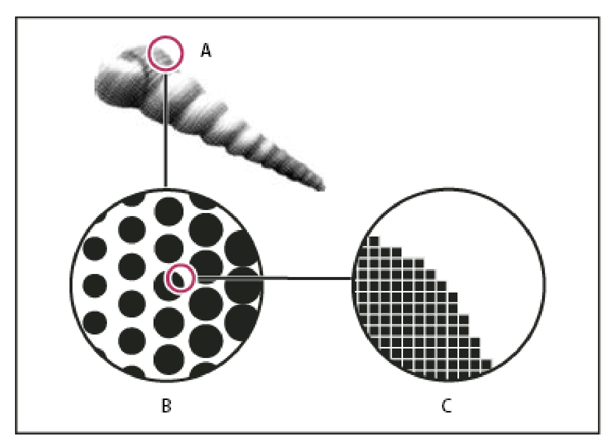
- Utilice un degradado que cambie al menos un 50% entre dos o más componentes de color de cuatricromía.
- Especifique colores más claros o reduzca la longitud de los degradados oscuros. La formación de bandas tiene más probabilidades de ocurrir entre colores muy oscuros y blanco.
- Aumente el porcentaje de cambio del degradado.
- Reduzca la lineatura de trama del documento (solo en dispositivos de salida PostScript).
- Si aparecen bandas en un gráfico importado (por ejemplo, un archivo de Adobe Illustrator®), es posible que tenga que ajustar el gráfico original.
- Imprima en un dispositivo de salida PostScript® 3, ya que puede generar degradados más suaves.
- Utilice degradados más cortos. La longitud óptima depende de los colores del degradado, pero intente mantener los degradados en menos de 180 mm.

Volver al principio

Acerca de los puntos de semitono y puntos de impresora

La mayoría de las impresoras simulan los grises mediante puntos de semitono imprimidos en una cuadrícula; las celdas de la cuadrícula se denominan *celdas de semitono* y las filas, *líneas* o *tramas de líneas*. Cada punto de semitono está formado por puntos de impresora. A medida que la celda de semitono se va llenando de puntos de impresora, el punto de semitono se hace mayor y genera una sombra de gris más oscura.

La resolución de la impresora determina el número de puntos disponibles para crear un punto de semitono. Una impresora con puntos más pequeños produce una mayor variedad de tamaños de puntos de semitono, lo que permite generar más sombras de gris. La lineatura de trama también tiene una función: a medida que aumenta, la celda de semitono se hace más pequeña y puede admitir menos puntos de impresora, con lo cual genera menos sombras de gris. El resultado es un equilibrio entre el número de posibles niveles de gris y el grosor de la imagen.



Simulación de tono continuo con puntos de impresora
A. Tono continuo simulado por la trama de líneas **B.** Trama de líneas formada por puntos de semitono en filas **C.** Puntos de semitono formados por puntos de impresora

Más temas de ayuda

Gestión de color

Trabajar con perfiles de color

Centro de recursos de impresión de Adobe

 Gestión de color de imágenes importadas

---

Ajuste de opciones de tintas para el reventado


Ir al principio

Ajuste de valores de densidad neutra de tinta

Puede ajustar los valores de densidad neutra (DN) de las tintas que utiliza el motor de reventado para determinar la ubicación exacta de los reventados. Los valores predeterminados de DN para las tintas de cuatricromía se basan en las lecturas de densidad neutra de las muestras de tinta de cuatricromía que cumplen los estándares del sector en distintas partes del mundo. El idioma de la versión determina el estándar adoptado. Por ejemplo, los valores de DN de las versiones de EE.UU., Reino Unido y Canadá adoptan los valores de densidad de tinta sólida de SWOP (Specifications for Web Offset Publications) publicados por la Graphic Arts Technical Foundation of North America. Puede ajustar las densidades neutras de las tintas de cuatricromía a los estándares de impresión de otras partes del mundo.

El motor de reventado obtiene los valores de DN de una tinta plana a partir de su equivalente CMYK. En casi todas las tintas planas, los valores de DN de sus equivalentes CMYK son suficientemente precisos para crear el reventado adecuado. En el caso de tintas planas cuya simulación no es fácil con tintas de cuatricromía, como las tintas metálicas y los barnices, puede ser preciso ajustar los valores de DN para que el motor aplique el reventado correctamente. Al introducir nuevos valores, puede garantizar que una tinta más oscura o más clara se perciba de la misma forma en el motor de reventado; a continuación, la colocación correcta del reventado se aplica automáticamente.

Para obtener el valor de densidad neutra adecuado para una tinta, consulte con su servicio de impresión. El método más preciso para determinar la DN de una tinta es utilizar un densitómetro comercial para medir una muestra de color de la tinta. Lea la “V” o densidad visual de la tinta (no utilice filtros de proceso). Si el valor no coincide con la opción predeterminada, introduzca el nuevo valor en el cuadro de DN.

Nota: *el cambio en la densidad neutra de una tinta plana solo afecta al reventado de dicho color. No modifica el aspecto del color en el documento.*

Para ajustar los valores de DN, siga las directrices siguientes:

Tintas metálicas y opacas Las tintas metálicas suelen ser más oscuras que sus equivalentes CMYK, mientras que las tintas opacas oscurecen las tintas subyacentes. En general, los valores de DN definidos para las tintas planas metálicas y opacas deben ser mucho más altos que los valores predeterminados para evitar la propagación de dichas tintas planas.

Nota: *la definición de una tinta como Opaca o Ignorar opaca en el menú Tipo del Administrador de tinta evitará que una tinta opaca se propague a otros colores, a menos que otra tinta opaca tenga una DN superior.*

Tintas pastel Estas tintas suelen ser más claras que sus tintas de cuatricromía equivalentes. Para estas tintas es aconsejable definir una DN inferior a los valores predeterminados para garantizar que no se propaguen a los colores adyacentes más oscuros.

Otras tintas planas Algunas tintas planas, como el turquesa o el naranja neón, son bastante más oscuras o claras que sus equivalentes CMYK. Para determinar si esto ocurre, compare muestras impresas de las tintas planas reales con muestras impresas de sus equivalentes CMYK. Puede ajustar la DN de la tinta plana con

un valor tan alto o bajo como sea necesario.

Ir al principio

Personalización del reventado para tintas especiales

Algunas tintas requieren ciertas consideraciones especiales de reventado. Por ejemplo, si utiliza un barniz en el documento, es preciso evitar que afecte al reventado. No obstante, si sobreimprime determinadas áreas con una tinta totalmente opaca, no es necesario crear reventados para los elementos subyacentes. Hay opciones de tinta disponibles para estas situaciones. Normalmente no es aconsejable cambiar la configuración predeterminada, a menos que su proveedor lo recomiende.

Nota: *es posible que las tintas y los barnices especiales utilizados en el documento se hayan creado mezclando dos tintas planas o una tinta plana y una o varias tintas de cuatricromía.*

1. Abra el Administrador de tinta y seleccione una tinta que requiera tratamiento especial.
2. En Tipo, elija una de las opciones siguientes y haga clic en OK:

   Normal Use esta opción para las tintas de cuatricromía tradicionales y casi todas las tintas planas.

   Transparente Use esta opción para las tintas claras a fin de garantizar el reventado de los elementos subyacentes. Utilice esta opción para barnices y tintas de líneas de desvanecimiento.

   Opaco Use esta opción para las tintas densas y no transparentes para evitar el reventado de los colores subyacentes y permitir el reventado en los bordes de la tinta. Utilice esta opción para las tintas metálicas.

   Opaco - Ignorar Use esta opción para tintas densas y no transparentes a fin de evitar el reventado de los colores subyacentes y el de los bordes de la tinta. Utilice esta opción para tintas como las metálicas y los barnices que tengan interacciones no deseadas con otras tintas.

Ir al principio

Ajustar la secuencia de reventado

La secuencia de reventado (también llamada *orden de reventado*) coincide con el orden de impresión de las tintas, pero no con el orden en que se producen separaciones en el dispositivo de salida.

La secuencia de reventado es muy importante al imprimir con muchos colores opacos, como las tintas metálicas. Las tintas opacas con los números de secuencia más bajos se propagan bajo las tintas opacas con números más altos. Este proceso evita la propagación de la última tinta aplicada, y basta para producir buenos reventados.

Nota: *no cambie la secuencia de reventado predeterminada sin consultar previamente con su proveedor.*

1. Abra el Administrador de tinta. La secuencia actual aparecerá en la columna Secuencia de la lista de tintas.
2. Seleccione una tinta, asigne un nuevo valor a la Secuencia de reventado y pulse la tecla Tab. Cambiarán tanto el número de secuencia de la tinta seleccionada como los demás números de secuencia.
3. Repita el paso anterior con todas las tintas que desee y, a continuación, haga clic en OK.

Véase también

- Información general sobre el administrador de tinta

- Mezcla de tintas
- Información general sobre el administrador de tinta

Tintas, separaciones y lineatura de trama


Ir al principio

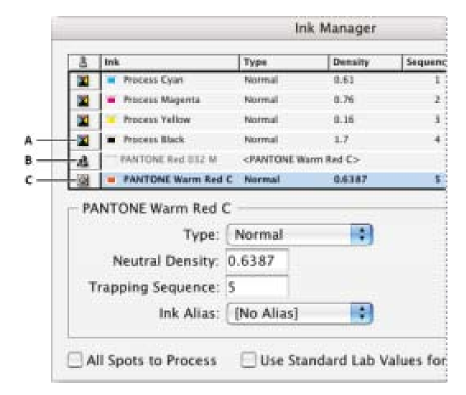
Información general sobre el administrador de tinta

El Administrador de tinta ofrece control sobre las tintas al imprimir. Los cambios realizados con el Administrador de tinta afectan a la impresión, no al modo en que se definen los colores en el documento.

Las opciones del Administrador de tinta resultan especialmente útiles para los proveedores de servicios de impresión. Por ejemplo, si un trabajo de cuatricromía incluye una tinta plana, un proveedor de servicios puede abrir el documento y cambiar la tinta plana por el color de cuatricromía CMYK equivalente. Si un documento contiene dos tintas planas parecidas cuando solo se necesita una, o si una misma tinta plana tiene dos nombres distintos, un proveedor de servicios puede conectarlas mediante un solo alias.

En un flujo de trabajo de reventado, el Administrador de tinta permite definir la densidad de la tinta para controlar cuándo aparece el reventado, y le permite definir el número y la secuencia de tintas correctos.

Nota: *InDesign y Acrobat comparten la misma tecnología de Administrador de tinta. No obstante, solo InDesign tiene la opción Utilizar valores Lab estándar para tintas planas.*



Administrador de tinta

A. Tinta de cuatricromía **B.** Tinta plana con alias **C.** Tinta plana

Apertura del Administrador de tinta

Lleve a cabo una de las siguientes acciones:

- En el menú del panel Previsualización de separaciones (Ventana > Salida > Previsualización de separaciones), elija Administrador de tinta.
- Elija Archivo > Imprimir, y haga clic en Salida. En la sección Salida, haga clic en Administrador de tinta.

Ir al principio

Especificación de los colores que se van a separar

Cada separación se etiqueta con el nombre de color que le haya asignado InDesign. Si aparece un icono de impresora al lado del nombre del color, InDesign crea una separación para el color. Todas las tintas planas, incluidas las definidas y utilizadas en archivos PDF o gráficos EPS importados, aparecen también en la lista de tintas.

1. En el área Salida del cuadro de diálogo Imprimir, seleccione Separaciones o, si utiliza un archivo PPD que admita separaciones en RIP, seleccione Separaciones en RIP.
2. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
   - Para crear una separación, asegúrese de que el icono de la impresora aparece junto al nombre del color en la lista de tintas.
   - Si no desea crear una separación, haga clic en el icono de impresora situado al lado del color. Desaparece el icono de impresora.

Ir al principio

Separar tintas planas como cuatricromía

Al utilizar el Administrador de tinta, puede convertir las tintas planas en cuatricromías. Cuando las tintas planas se convierten en los colores de cuatricromía equivalentes, se imprimen como separaciones y no en una sola placa. La conversión de una tinta plana es útil si ha añadido por accidente una tinta plana a un documento de color de cuatricromía, o si el documento contiene un número de tintas planas que dificulte la impresión.

1. En el Administrador de tinta, realice uno de los pasos siguientes:
   - Para separar las tintas planas, haga clic en el icono de tipo de tinta situado a la izquierda de la tinta plana con o sin alias. Aparece un icono de color de cuatricromía. Para volver a cambiar el color a tinta plana, haga clic de nuevo en el icono.
   - Para separar todas las tintas planas, seleccione Todas las tintas planas a cuatricromía. Los iconos situados a la izquierda de las tintas planas cambian a iconos de colores de cuatricromía. Para restaurar las tintas planas, deseleccione Todas las tintas planas a cuatricromía.

   Nota: *la selección de esta opción elimina cualquier alias de tinta que se haya configurado en el Administrador de tinta y también puede afectar a los ajustes de sobreimpresión y reventado del documento.*
2. (Solo para InDesign) Para utilizar los valores Lab de un color de tinta plana en lugar de las definiciones CMYK, elija Utilizar valores Lab estándar para tintas planas.

Ir al principio

Crear un alias de tinta para una tinta plana

Puede asignar una tinta plana a otra distinta o a un color de cuatricromía creando un alias. Un alias resulta útil si un documento contiene dos tintas planas similares cuando solo se necesita una o contiene demasiadas tintas planas. Los efectos de la asignación de alias a tintas pueden verse en el resultado de la impresión y en pantalla si se activa el modo Previsualizar sobreimpresión.

1. En el Administrador de tinta, seleccione la tinta plana para la que desea crear un alias.
2. Elija una opción en el menú Alias de tinta. El icono del tipo de tinta y la descripción de la tinta cambian con la opción elegida.

Ir al principio

Mostrar o imprimir tintas planas utilizando valores Lab

Algunas tintas planas predefinidas, tales como los colores de las bibliotecas TOYO, PANTONE, DIC y HKS, se definen mediante valores Lab. Para conseguir la compatibilidad con versiones previas de InDesign, los colores de estas bibliotecas también incluyen definiciones CMYK. Cuando se utilizan los valores Lab junto con los perfiles de dispositivo correctos, éstos proporcionan la salida más precisa en todos los dispositivos. Si la gestión de color es de vital importancia para el proyecto, es preferible mostrar, exportar e imprimir tintas planas utilizando sus valores Lab. La opción Utilizar valores Lab estándar para tintas planas del Administrador de tinta permite controlar el modo de color que utiliza InDesign para las tintas planas predefinidas: Lab o CMYK. Si necesita que la salida coincida con versiones anteriores de InDesign, debe utilizar los valores equivalentes CMYK.

Nota: *para mejorar la precisión en pantalla, InDesign utiliza los valores Lab automáticamente si Vista previa de sobreimpresión está activada. También utiliza valores Lab al imprimir o exportar si ha seleccionado Simular sobreimpresión en el área Salida de los cuadros de diálogo Imprimir o Exportar Adobe PDF.*

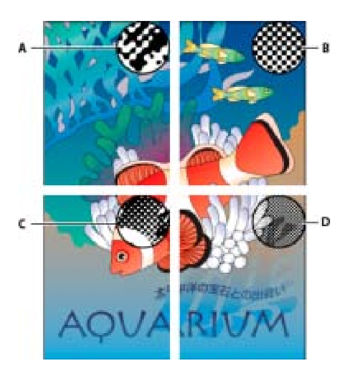
1. Elija Administrador de tinta en el menú del panel Vista previa de separaciones.
2. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
    - Para valores Lab, seleccione Utilizar valores Lab estándar para tintas planas.
    - Para valores CMYK, deseleccione Utilizar valores Lab estándar para tintas planas.

Ir al principio

Acerca de la lineatura de trama de semitono

En impresiones comerciales, el tono continuo se simula mediante puntos (denominados *puntos de semitono*) impresos en filas (denominadas *líneas* o *tramas de líneas*). Las líneas se imprimen en ángulos distintos para que las filas sean menos perceptibles. El menú Trama de la sección Salida del cuadro de diálogo Imprimir muestra los conjuntos recomendados de tramas de líneas en líneas por pulgada (lpp) y la resolución en puntos por pulgada (ppp), según el archivo PPD seleccionado. Al seleccionar tintas en la lista de tintas, los valores de los cuadros Lineatura y Ángulo cambian y muestran la lineatura de trama de semitono y el ángulo de esa tinta.

El uso de tramas de líneas gruesas (por ejemplo, 150 lpp) acerca los puntos para crear una imagen bien definida en la imprenta; el uso de tramas de líneas finas (de 60 a 85 lpp) aleja los puntos, por lo que la imagen es menos nítida. La lineatura también determina el tamaño de los puntos. Una trama de líneas gruesas utiliza puntos pequeños y una trama de línea fina utiliza puntos grandes. El factor más determinante para elegir una trama de líneas es el tipo de imprenta que se utilizará para el trabajo. Solicite a su proveedor de servicios el tamaño mínimo de trama de líneas que su imprenta pueda admitir y efectúe sus elecciones de acuerdo con ello.



Tramas de líneas

A. 65 lpp: trama poco nítida para imprimir boletines y cupones de descuento para almacenes **B.** 85 lpp: trama media para imprimir periódicos **C.** 133 lpp: trama de alta calidad para imprimir revistas en cuatro colores **D.** 177 lpp: trama muy fina para imprimir informes anuales e imágenes en libros de arte

Los archivos PPD para sistemas de exposición de alta resolución ofrecen una amplia gama de lineaturas de tramas, junto con diversas resoluciones de fotocomponedoras. Los archivos PPD para impresoras de baja resolución normalmente solo disponen de unas cuantas opciones de tramas de líneas, habitualmente tramas menos nítidas que oscilan entre 53 y 85 lpp. Sin embargo, las tramas más bajas proporcionan resultados óptimos en impresoras de baja resolución. Al utilizar una trama más fina de 100 lpp, por ejemplo, la calidad de la imagen disminuye cuando se utiliza una impresora de baja resolución para la salida final.


Ir al principio

Especificación de una lineatura de trama de semitono y una resolución

- Elija una de las opciones siguientes de la sección Salida del cuadro de diálogo Imprimir:
  - Para seleccionar una de las lineaturas de trama predefinidas y una de las combinaciones de resolución para la impresora, elija una opción en el menú Trama.
  - Para especificar una lineatura de trama de semitono, seleccione la placa que debe personalizarse y, a continuación, especifique el valor en lpp en el cuadro de texto Lineatura y un valor de ángulo de trama en el cuadro de texto Ángulo.

Nota: *para poder crear sus propias tramas de semitono, consulte a su proveedor de servicios cuáles son las lineaturas y ángulos preferidos. Asimismo, tenga en cuenta que algunos dispositivos de salida ignoran las lineaturas y los ángulos predeterminados.*

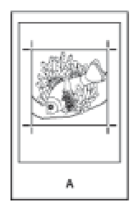


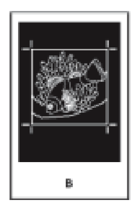
Ir al principio

Acerca de la emulsión y la exposición de la imagen

Según el tipo de imprenta que se utilice y el modo en que se transfiera la información de la película a las placas de impresión, es probable que tenga que proporcionar a su proveedor de servicios los negativos o los positivos de la película, con la cara de la emulsión hacia arriba o hacia abajo. La *emulsión* es la capa fotosensible de la película o el papel. Normalmente, los proveedores de servicios de impresión requieren película negativa en los Estados Unidos y positiva en Europa y Japón. Determine con el proveedor de servicios la dirección de emulsión que prefiere.

Para distinguir la cara de la emulsión de la cara sin emulsión (también conocida como *base*), examine la película definitiva con una buena iluminación. Un lado brillará más que el otro. El lado sin brillo es la emulsión y el lado brillante es la base.







Opciones de emulsión

A. Imagen positiva **B.** Negativa **C.** Negativa con la emulsión hacia abajo

Nota: *la configuración de la emulsión y la exposición de la imagen en el cuadro de diálogo Imprimir anula todos los ajustes que la contradigan en el controlador de la impresora. Especifique siempre la configuración de impresión mediante el cuadro de diálogo Imprimir.*

Ir al principio


Especificación de emulsión

1. En la sección Salida del cuadro de diálogo Imprimir, elija Gris compuesto o una opción de separación en Color.
2. En Voltear, seleccione una de las opciones siguientes:

Ninguno (el valor predeterminado) No se realiza ningún cambio en la orientación del área de exposición. El texto de la imagen es *legible* cuando la capa fotosensible mire hacia usted.

Horizontal Refleja el área de exposición con respecto a un eje vertical, de forma que su lectura es *incorrecta*.

Vertical Refleja el área de exposición con respecto a un eje horizontal para que quede invertida.

Horizontal y vertical Refleja el área de exposición con respecto a los ejes horizontal y vertical a fin de que su lectura sea incorrecta. El texto es legible cuando la capa fotosensible no mira hacia usted. Las imágenes impresas en película se imprimen a menudo en horizontal y vertical.

Ir al principio


Especificación de la exposición de la imagen

1. En la sección Salida del cuadro de diálogo Imprimir, elija Gris compuesto o una opción de separación en Color.
2. Seleccione o deseleccione la opción Negativo.

Ir al principio


Comprobación de la configuración de separación y del documento

El área Resumen del cuadro de diálogo Imprimir muestra un resumen de la información de administración de color, las dimensiones de las marcas de impresora y los sangrados del documento. La sección también indica si se ha activado el reventado.

También puede llevar a cabo una comprobación de la calidad antes de imprimir o entregar el documento a un proveedor de servicios.

Ir al principio

Pruebas de las separaciones de color

Puede crear una prueba en papel para verificar si los colores se imprimirán en las separaciones correctas, o una prueba en pantalla para obtener una vista previa del aspecto de los colores del documento cuando se reproduzca en un dispositivo de salida concreto.

Nota: *aunque ninguna prueba le proporcionará una representación exacta de la salida final, puede mejorar mucho la precisión calibrando todos los dispositivos que utilice para crear un documento (como por ejemplo, escáneres, monitores e impresoras). Si los dispositivos se calibran, el sistema de gestión de color puede ayudarle a obtener colores predecibles y coherentes.*

La prueba en papel representa el aspecto que se espera para las separaciones finales y permite que el proveedor de servicios compruebe si la salida es correcta. Asegúrese de imprimir las pruebas en una impresora PostScript; las separaciones de color no se pueden probar de forma fiable desde una impresora que no sea PostScript.

> *Para garantizar que el archivo se imprima correctamente, considere la posibilidad de guardar las separaciones como archivo PostScript convirtiendo el archivo PostScript en archivo PDF de Acrobat 8, para lo cual tendrá que crear el archivo PDF con Acrobat Distiller y, a continuación, verlo en Acrobat. Al ver el documento PDF en Acrobat, puede examinar la salida PostScript de alta calidad en pantalla con un nivel de detalle elevado.*



Generación de separaciones en RIP

Para generar separaciones en RIP, necesita el siguiente software y hardware:

- Un archivo PPD que admita separaciones en RIP.
- Un dispositivo de salida PostScript 3 o un dispositivo PostScript de nivel 2 cuyo RIP admita separaciones en RIP. Si el documento contiene duotonos de Photoshop 5.0 o posterior, se requiere un dispositivo PostScript 3 para generar separaciones en RIP.

Nota: *según el software de preimpresión de que disponga, un proveedor de servicios puede realizar actividades de preimpresión como reventados, imposiciones, separaciones y sustituciones de OPI en el RIP del dispositivo de salida. Por lo tanto, puede que el proveedor de servicios prefiera recibir un archivo PostScript compuesto del documento optimizado para separaciones en RIP, en lugar de un archivo PostScript separado previamente.*

Ir al principio

Imprimir o guardar separaciones

1. En la parte superior del cuadro de diálogo Imprimir, elija un valor en el menú Valor de impresión, si existe alguno con la configuración de separación adecuada.
2. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
   - Para imprimir en un dispositivo de salida, elija el dispositivo en el menú Impresora.
   - Para imprimir en un archivo, elija Archivo PostScript® en el menú Impresora. A continuación, elija un PPD que admita el dispositivo de salida.
3. Haga clic en General y especifique las páginas que deben separarse.
4. Haga clic en Salida y realice una de las acciones siguientes:
   - Para imprimir en un dispositivo de salida, elija Separaciones para crear las separaciones en InDesign.
   - Para imprimir en un archivo, elija Separaciones, o bien Separaciones en RIP para

guardar la configuración de separaciones en un archivo PostScript compuesto para procesarlo en el RIP.

Nota: *para utilizar el reventado en RIP de Adobe, debe trabajar con separaciones en RIP en lugar de las basadas en host. De lo contrario, la función de reventado no tendrá acceso a todos los colores a la vez y el reventado no se producirá.*

5. Haga clic en Gráficos y realice las operaciones siguientes:
   - En Enviar datos, elija Todos.
   - En Descargar, elija Completo o Subconjunto, a menos que las fuentes se inserten más tarde (por ejemplo, en el RIP o mediante una aplicación de postproceso).
   - En PostScript®, seleccione el nivel del dispositivo de salida: Nivel 2 o Nivel 3.
6. Haga clic en Avanzado y realice una de las operaciones siguientes:
   - Para sustituir gráficos de baja resolución incrustados en archivos EPS colocados con sus versiones de resolución alta en tiempo de salida, asegúrese de que Leer vínculos de imágenes OPI incrustadas estaba seleccionada cuando el archivo EPS se colocó en el documento de InDesign; a continuación, seleccione Sustitución de imagen OPI en el área Avanzado del cuadro Imprimir.
   - Para omitir diferentes tipos de gráficos importados y sustituirlos posteriormente en un servidor OPI, seleccione una de las opciones de Ignorar para OPI.
   - En valor de acoplador de transparencia, elija [Resolución alta] o un estilo personalizado disponible con configuración de alta resolución.
7. Elija las demás opciones de impresión que desee.
8. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
   - Para imprimir en un dispositivo de salida, haga clic en Imprimir.
   - Para imprimir en un archivo, haga clic en Guardar y acepte el nombre de archivo predeterminado o escriba otro nombre de archivo. A continuación, haga clic de nuevo en Guardar.

Nota: *cuando haya creado las separaciones del documento de InDesign, la configuración que haya elegido en el cuadro de diálogo Imprimir se guardará con el archivo separado. El archivo guarda la configuración de separaciones, la información de PPD y todas las conversiones de colores que haya especificado en el cuadro de diálogo Imprimir.*

Véase también

- Definición de perfiles de comprobación preliminar
- Previsualización de separaciones de color
- Pruebas de los colores
- Realización de una prueba impresa
- Creación de archivos PostScript y EPS
- Archivos PostScript (.eps) encapsulados
- Opciones para omitir gráficos

Publicaciones digitales

Exporting documents to EPUB

Referencia (01.01.2011)

Descripción general y rápida sobre cómo exportar diseños a EPUB en InDesign CS5.

Exporting to EPUB for the Apple iBookstore

Referencia (01.01.2011)

Aprenda a crear archivos EPUB para la tienda de iBooks de Apple

Folio Producer Tools

Tutorial: Vídeo (01.01.2011)

Breve descripción de las herramientas de Folio Producer para publicaciones digitales.

Exportación de contenido a EPUB

Ir al principio

Descripción general

Puede exportar un documento de InDesign a EPUB para permitir que los usuarios puedan ver el documento en un lector de EPUB.

Puede exportar un documento a formato EPUB reajustable. Un documento EPUB reajustable permite que el lector de EPUB optimice el contenido en función del dispositivo de visualización.

El formato reajustable se adapta mejor si el documento está destinado a los usuarios de dispositivos con tinta electrónica. Asimismo, es preferible usar el formato reajustable si desea facilitar opciones para cambiar la fuente y el tamaño del texto en el lector.

Puede exportar los documentos al formato de maquetación fija. El formato de maquetación fija permite incluir audio, vídeo y contenido de Edge en sus documentos.

También puede exportar documentos interactivos que incluyan controles tales como botones de navegación, transiciones de página, animaciones e hipervínculos al formato de maquetación fija.

El formato de maquetación fija es el más adecuado para documentos con una gran cantidad de gráficos y de contenido de audio y vídeo. Este formato es el más adecuado para libros infantiles, recetarios, libros de texto y cómics.

Ir al principio

Compatibilidad con texto

Al crear documentos para exportarlos al formato de maquetación fija, se admiten las siguientes opciones de texto:

- El texto no se rasteriza. Es decir, el texto interactivo se puede buscar y seleccionar.
- El texto interactivo se puede escalar horizontal y verticalmente.
- Se pueden incluir caracteres de tabulación.
- Los atributos de idioma se marcan en etiquetas.
- Las etiquetas se marcan con clases CSS.
- Se pueden usar hipervínculos y referencias cruzadas en el texto para URL, anclajes de texto y páginas.

Asimismo, tenga en cuenta las siguientes limitaciones al incluir texto en sus documentos para exportarlos a EPUB:

- No se puede usar kerning en un pictograma individual y se distribuye como espacio entre letras en todas las letras de una palabra.
- Debido a su compatibilidad limitada con los dispositivos, no se puede usar las opciones alternativas de los pictogramas generados con OpenType,

incluidas las versalitas, todo en mayúsculas y las fracciones.
- Aún no son compatibles del todo los marcos de texto de derecha a izquierda con texto de Oriente Medio.

Compatibilidad con texto japonés

Están disponibles las siguientes opciones de texto japonés si se exporta un documento al formato de maquetación fija:

- El texto ruby es interactivo y no se rasteriza en el documento de salida.
- Se admite el warichu en texto interactivo.
- Se admite la rotación de caracteres en texto interactivo.
- Se admiten las fuentes compuestas.
- Los marcos de texto vertical están admitidos, incluidos los pictogramas rotados.

Asimismo, tenga en cuenta las siguientes limitaciones al incluir texto en japonés en sus documentos para exportarlos a EPUB:

- El tate-chu-yoko japonés no está admitido en marcos de texto verticales.
- Los caracteres ideográficos japoneses pierden su posicionamiento cuando se utilizan fuentes True Type.
- La fuente japonesa Kenten se rasteriza en texto interactivo.

Ir al principio

Compatibilidad con hipervínculos

Al crear documentos para exportarlos al formato de maquetación fija, se admiten las siguientes opciones de hipervínculo:

- Referencias cruzadas e hipervínculos basados en texto
- Hipervínculos basados en objetos
- Hipervínculos a páginas para hipervínculos basados en objetos y texto

Ir al principio

Compatibilidad con navegación

El proceso de exportación incluye las siguientes opciones de navegación en el EPUB de salida:

Señales NAV Las señales NAV se generan tanto para el formato de maquetación fija como reajustable, en función de los valores de `epub:type` especificados en el cuadro de diálogo Opciones de exportación de objetos.
Solo se añadirá a las señales la primera aparición del valor.

EPUB 2 InDesign admite la sección EPUB 2 en archivos OPF. InDesign detecta automáticamente las opciones de portada y de la tabla de contenido de `impresión`. Para determinar el tipo de texto, InDesign utiliza los valores de `epub:type` especificados en el cuadro de diálogo Opciones de exportación de objetos.

Lista de páginas NAV (Formato de maquetación fija). InDesign genera una lista de páginas asignando las cadenas de número de página a archivos XHTML generados a partir de dicha página.

Ir al principio

Generación de CSS para un libro

Cuando exporte un libro a EPUB, el proceso de exportación genera CSS para cada documento del libro. Cada documento CSS define los estilos que son exclusivos del documento. El proceso también crea una página CSS maestra que incluye los estilos comunes utilizados en todos los

documentos del libro.

Ir al principio

Exportación a EPUB

Puede exportar un documento o libro como un archivo EPUB con formato reajustable o de maquetación fija.

1. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
   - Abra el documento y seleccione Archivo > Exportar.
   - Abra un libro y en el menú del panel Libro, seleccione Exportar libro a EPUB.
2. Especifique un nombre de archivo y una ubicación.
3. En la lista Guardar como Texto, seleccione EPUB (maquetación fija) o EPUB (reajustable) y, a continuación, haga clic en Guardar.
4. En el cuadro de diálogo Opciones de exportación EPUB, especifique las opciones deseadas y haga clic en OK.

   Para obtener más información, consulte Opciones de exportación a maquetación fija u Opciones de exportación reajustable.

InDesign crea un único archivo .epub con contenido basado en XHTML. Para ver el archivo, necesita un lector de EPUB. También puede utilizar el lector de Adobe Digital Editions, cuya descarga gratuita está disponible en el sitio web de Adobe.

El archivo .epub es básicamente un archivo .zip. Para ver y editar el contenido de un archivo EPUB, cambie la extensión de .epub a .zip y, a continuación, extraiga el contenido. Esto resulta útil para editar los archivos CSS.

El archivo exportado .epub puede incluir una imagen de portada. Puede seleccionar una imagen para utilizarla como portada. Como alternativa, puede permitir que InDesign rasterice la primera página del documento exportado, del documento de origen de estilo o del libro exportado. La miniatura se muestra en los lectores de EPUB o la vista de biblioteca de Digital Editions Reader.

Ir al principio

Opciones de exportación a maquetación fija

Sección general

Versión Versión de EPUB.

> **EPUB 3.0** Admite audio, vídeo, JavaScript y texto vertical en japonés.
> No funciona en los dispositivos que no sean compatibles con el estándar EPUB 3.0.
> EPUB 3.0 es un estándar aprobado (por IDPF, 2011).

Portada Imagen de portada del ebook. Seleccione una de las siguientes acciones:

> **Ninguno** No se añade ninguna imagen de portada.
>
> **Rasterizar primera página** Si se selecciona esta opción, se crea un archivo de imagen a partir de la rasterización de la primera página del ebook y se usa como portada.
>
> **Elegir imagen** Seleccione un archivo de imagen del ordenador para usarla como portada.

TDC de navegación Especifique la opción de navegación para la TDC del visor de EPUB.
Utilice una TDC multinivel (estilo de TDC) para crear la navegación de la barra lateral o utilice el nombre de archivo.

Nombre de archivo Permite generar una tabla de contenido basada en los nombres de archivo.

Estilo de TDC de varios niveles Permite generar una tabla de contenido basada en el estilo de la TDC seleccionada. En el menú Estilo de TDC, especifique el estilo de TDC que desea usar para crear la tabla de contenido del ebook. Puede seleccionar Maquetación > Estilos de tabla de contenido para crear un estilo de TDC especial para el eBook.

Marcadores (EPUB 3) Permite generar una tabla de contenido basada en los marcadores creados en el documento de InDesign.

InDesign admite los anclajes de texto y páginas locales o externas (del libro). Lo segundo se puede generar creando una tabla de contenido de InDesign y especificando **Crear marcadores PDF**.

Para obtener más información, consulte Marcadores.

Opciones Permite especificar el orden en el que se exportarán los elementos de la página.

En función de la configuración del documento InDesign determinará el control de pliegos en la configuración definida en el cuadro de diálogo Ajustar documento (Archivo > Ajustar documento).

Convertir pliego en página apaisada Convierte el pliego en una maquetación apaisada.

Activar pliegos sintéticos Activar los pliegos sintéticos en el documento que se va a exportar.

Desactivar pliegos No se exporta ninguno de los pliegos a la salida EPUB.

Sección de configuración de conversión

En el menú Conversión de imágenes, determine cómo se exportan las imágenes a EPUB.

Formato Permite seleccionar si las imágenes optimizadas del documento deben convertirse a GIF, JPEG o PNG.

Automática Con esta opción, permite a InDesign decidir qué formato utilizar en cada caso.

PNG Permite desactivar la configuración de compresión de imágenes. Utilice PNG para imágenes sin pérdida o para imágenes con transparencia.

Resolución (PPP) Especifique la resolución de las imágenes en píxeles por pulgada (ppp). Si bien los sistemas operativos se han estandarizado en 72 ppp o 96 ppp, los dispositivos móviles varían desde 132 ppp (iPad) a 172 ppp (Sony Reader) hasta más de 300 ppp (iPhone 4). Puede especificar un valor de ppp para cada objeto seleccionado. Las opciones para estos valores son 72, 96, 150 (valor medio para todos los dispositivos de eBooks actuales) y 300.

Opciones GIF (Paleta) Permite controlar el modo en que InDesign administra los colores al optimizar archivos GIF. El formato GIF utiliza una paleta de color limitada, que no puede incluir más de 256 colores.

Adaptable (sin simulación) Permite crear una paleta con una muestra representativa de colores en el gráfico sin simulación (mezcla de pequeñas manchas de colores para simular otros colores).

Web Permite crear una paleta de colores compatibles con la Web que son un subconjunto de colores del sistema de Windows y Mac OS.

Sistema (Win) o Sistema (Mac) Cree una paleta con la paleta de colores integrada en el sistema. Esta opción puede producir resultados inesperados.

Entrelazar Cargue las imágenes progresivamente rellenando las líneas que faltan. Si no se selecciona esta opción, la imagen aparece borrosa y se ve cada vez más nítida a medida que se acerca a la resolución completa.

Opciones JPEG > Método de formato Especifique la rapidez con la que se visualizan los gráficos JPEG cuando se abre en la Web el archivo que contiene la imagen.

Progresivo Permite que las imágenes JPEG se muestren gradualmente y con un grado de detalle creciente mientras se descargan. Los archivos que se creen con esta opción son ligeramente mayores y requieren más RAM para visualizarlos.
Elija Línea de base para que cada archivo JPEG se muestre únicamente después de que se haya descargado. Aparecerá un marcador de posición hasta que se descargue la imagen.

Línea de base Permite que cada archivo JPEG se muestre únicamente después de que se haya descargado. Aparecerá un marcador de posición hasta que se descargue la imagen.

Opciones JPEG > Calidad de imagen Seleccione la calidad de imagen requerida para cada imagen JPEG creada en la salida. Elija Baja para producir un archivo más pequeño y la calidad de imagen sea menor.

La sección Aplicaciones de visualización del cuadro de diálogo EPUB: Opciones de exportación de maquetación fija incluye las siguientes opciones:

Ver EPUB tras la exportación Abre el archivo EPUB en la aplicación predeterminada seleccionada para la lectura de EPUB, si existe.
Se aplica en el cuadro de diálogo Opciones de exportación de maquetación fija y ajustable.

Aplicación de EPUB	Versión	Compatible	No compatible
Mac			
iBooks de Apple	1.0.1	Sí	
Oxygen	14.1	Sí	
Vista preliminar de Kindle	2.92	Sí	
Sigil	0.7.4	Sí	
Kindle	1.10.6		No
VitalSource Bookshelf	6.2		No
Apple Book Proofer	1.0.1	No acepta archivos EPUB con fuentes incrustadas	
Windows			
Sigil	0.7.4	Sí	
Vista preliminar de Kindle	2.92	Sí	
Adobe Digital Editions	3.0.86137	Sí	
Calibre	1.26	Sí	
Oxygen	15	Sí	
Azardi	2.0	Sí	
Kobo	3.6.0		No

Sección de metadatos

Los metadatos del documento (o el documento de origen de estilo, si se ha seleccionado un libro) se incluyen en el archivo exportado.

Identificador (Solo lectura) Todos los documentos EPUB requieren un identificador único. De forma automática, se creará un identificador único y se mostrará en la pantalla.

Título Introduzca el título del EPUB.

Creador Introduzca el nombre del creador del EPUB.

Fecha Especifique la fecha en la que se ha creado el EPUB.

Descripción Introduzca una descripción del EPUB.

Editor Especifique la información de editor que aparece en los metadatos del eBook. Por ejemplo, puede especificar una URL para el editor.

Derechos Introduzca aquí la información de copyright.

Asunto Introduzca el asunto del EPUB.

Sección de CSS

Añadir hoja de estilos Especifique la URL de una hoja de estilos CSS que se utilizará en la exportación a EPUB.
InDesign no comprueba si la CSS existe o es válida. Puede utilizar Dreamweaver para confirmar la configuración externa de la CSS.

Quitar Permite eliminar la hoja de estilos seleccionada

Sección de JavaScript

Javascript Especifique la URL de un JavaScript existente. InDesign no comprueba si el JavaScript existe o es válido, así que es conveniente confirmar la configuración del mismo.

Ir al principio

Opciones de exportación reajustable

Sección general

Versión Especifique una versión para EPUB.

EPUB 2.0.1 EPUB 2.0.1 es un estándar de IDPF (aprobado en 2007). Este formato es compatible con una amplia variedad de dispositivos.

EPUB 3.0 EPUB 3.0 es un estándar de IDPF (aprobado en 2011). Este formato también admite audio, vídeo, javascript y texto vertical en japonés. No funciona en los lectores y los dispositivos que no sean compatibles con el estándar EPUB 3.0.

Portada Especifica la imagen de portada del libro electrónico. Seleccione una de las siguientes acciones:

Ninguno No se añade ninguna imagen de portada.

Rasterizar primera página Si se selecciona esta opción, se crea un archivo de imagen a partir de la rasterización de la primera página del ebook y se usa como portada.

Elegir imagen Seleccione un archivo de imagen del ordenador para usarla como portada.

TDC de navegación Especifique la opción de navegación para la TDC del visor de EPUB.
Utilice una TDC multinivel (estilo de TDC) para crear la navegación de la barra lateral o utilice el nombre de archivo.

Nombre de archivo Permite generar una tabla de contenido basada en los nombres de archivo.

Estilo de TDC de varios niveles Permite generar una tabla de contenido basada en el estilo de la TDC seleccionada. En el menú Estilo de TDC, especifique el estilo de TDC que desea usar para crear la tabla de contenido del eBook. Puede seleccionar Maquetación > Estilos de tabla de contenido para crear un estilo de TDC especial para el eBook.

Orden Permite especificar el orden en el que se exportarán los elementos de la página.

Según maquetación de página La ubicación de los elementos en la página determina el orden de lectura.

Si se selecciona Según maquetación de página, InDesign determinará el orden de lectura de los objetos de la página mediante una búsqueda de izquierda a derecha y de arriba a abajo. En algunos casos, especialmente en documentos complejos de varias columnas, los elementos de diseño a veces no aparecen en el orden de lectura deseado. Utilice Dreamweaver para reorganizar y dar formato a los contenidos.

(Solo para las versiones de Asia) Si se selecciona Según maquetación de página, InDesign determinará el orden de lectura de los objetos de la página según la encuadernación del documento (de izquierda a derecha o de derecha a izquierda). En algunos casos, especialmente en documentos complejos de varias columnas, puede que los elementos de diseño exportados no aparezcan en el orden de lectura deseado. Utilice Dreamweaver para reorganizar y dar formato a los contenidos.

Igual que la estructura XML El orden de las etiquetas en la vista de estructura determina el orden de lectura. Consulte Etiquetado de elementos de página.

Igual que el panel Artículos El orden de los elementos en el panel Artículos determina el orden de lectura. Solo se exportarán los artículos seleccionados. Consulte Selección de artículos para exportación.

Sección de texto

Notas al pie de página Seleccione opciones de entre las siguientes para elegir la colocación de las notas al pie de página.

- Tras el párrafo: para colocar las notas después del párrafo.
- Final de la sección (Notas al final): para convertir las notas al pie de página en notas de final de sección.
- Dentro de menú emergente (EPUB3): para colocar las notas dentro de menús emergentes.

Si añade una nota al pie con la opción correspondiente y especifica una regla, por ejemplo, para indicar que el grosor es de 10 puntos, esta regla horizontal se admite en EPUB reajustable en la exportación.

Opciones > Eliminar saltos de línea forzados Permite eliminar todos los retornos de carro automáticos en el libro electrónico exportado.

Listas > Viñetas Seleccione Asignar a lista sin ordenar para convertir párrafos con viñetas en elementos de lista, a los que se le da el formato HTML mediante la etiqueta

.

Seleccione Convertir a texto para dar formato mediante la etiqueta

con caracteres de viñetas como texto. Si ha utilizado viñetas automáticas nativas de InDesign, también se incluirán las viñetas de segundo nivel (subviñetas)

Listas > Números Determina cómo se convierten los números en el archivo HTML. Si ha utilizado la numeración automática nativa de InDesign, también se incluirán las viñetas de segundo nivel (subviñetas).

Asignar a listas ordenadas Convierte listas numeradas en elementos de lista, a los que se les da el formato HTML mediante la etiqueta

.

Convertir a texto Convierte listas numeradas en párrafos que comienzan con el número de párrafo actual como texto.

Sección de objetos

En el menú Conversión de imágenes, determine cómo se exportan las imágenes a HTML.

Conservar apariencia de la maquetación Marque la casilla de verificación para que se hereden los atributos de objetos de imagen de la maquetación.

Configuración de conversión > Resolución (ppp) Especifique la resolución de las imágenes en píxeles por pulgada (ppp). Si bien los sistemas operativos se han estandarizado en 72 ppp o 96 ppp, los dispositivos móviles varían desde 132 ppp (iPad) a 172 ppp (Sony Reader) hasta más de 300 ppp (iPhone 4). Puede especificar un valor de ppp para cada objeto seleccionado. Las opciones para estos valores son 72, 96, 150 (valor medio para todos los dispositivos de eBooks actuales) y 300.

CSS > Maquetación Especifique la alineación de la imagen: izquierda, centro y derecha. También puede especificar el relleno superior e inferior.

CSS > Insertar salto de página Permite insertar saltos de página con imágenes. Se pueden insertar saltos de página Antes de la imagen, Después de la imagen o Antes y después de la imagen.

Sección de configuración de conversión

Formato Permite seleccionar si las imágenes optimizadas del documento deben convertirse a GIF, JPEG o PNG. Elija Automática para que InDesign decida qué formato utilizar en cada caso. Si selecciona PNG, se desactivará la configuración de compresión de imágenes; utilice PNG para imágenes sin pérdida o para imágenes con transparencia.

Opciones GIF (Paleta) Permite controlar el modo en que InDesign administra los colores al optimizar archivos GIF. El formato GIF utiliza una paleta de color limitada, que no puede incluir más de 256 colores.

> **Adaptable (sin simulación)** Permite crear una paleta con una muestra representativa de colores en el gráfico sin simulación (mezcla de pequeñas manchas de colores para simular otros colores).
>
> **Web** Permite crear una paleta de colores compatibles con la Web que son un subconjunto de colores del sistema de Windows y Mac OS.
>
> **Sistema (Win) o Sistema (Mac)** Cree una paleta con la paleta de colores integrada en el sistema. Esta opción puede producir resultados inesperados.
>
> **Entrelazar** Cargue las imágenes progresivamente rellenando las líneas que faltan. Si no se selecciona esta opción, la imagen aparece borrosa y se ve cada vez más nítida a medida que se acerca a la resolución completa.

Opciones JPEG > Método de formato Especifique la rapidez con la que se visualizan los gráficos JPEG cuando se abre en la Web el archivo que contiene la imagen.

> **Progresivo** Permite que las imágenes JPEG se muestren gradualmente y con un grado de detalle creciente mientras se descargan. Los archivos que se creen con esta opción son ligeramente mayores y requieren más RAM para visualizarlos.
> Elija Línea de base para que cada archivo JPEG se muestre únicamente después de que se haya descargado. Aparecerá un marcador de posición hasta que se descargue la imagen.
>
> **Línea de base** Permite que cada archivo JPEG se muestre únicamente después de que se haya descargado.
> Aparecerá un marcador de posición hasta que se descargue la imagen.

Opciones JPEG > Calidad de imagen Seleccione la calidad de imagen requerida para cada imagen JPEG creada en la salida.
Elija Baja para producir un archivo más pequeño y la calidad de imagen sea menor.

Ignorar configuración de exportación de objeto Ignore la configuración de exportación de objeto en imágenes individuales. Consulte Aplicar opciones de exportación de objetos.

Sección de metadatos

Los metadatos del documento (o el documento de origen de estilo, si se ha seleccionado un libro) se incluyen en el archivo exportado. La sección Metadatos del cuadro de diálogo EPUB: Opciones de exportación de maquetación ajustable incluye las siguientes opciones:

Identificador (Solo lectura) Todos los documentos EPUB requieren un identificador único. De forma automática, se creará un identificador único y se mostrará en la pantalla.

Título Introduzca el título del EPUB.

Creador Introduzca el nombre del creador del EPUB de maquetación fija.

Fecha Especifique la fecha en la que se ha creado el EPUB.

Descripción Introduzca una descripción del EPUB.

Editor Especifique la información del editor, como una URL.

Derechos Introduzca la información relacionada con el copyright del EPUB.

Asunto Introduzca el asunto del EPUB.

Sección de CSS

CCS (Cascading Style Sheets, hojas de estilo en cascada) es una colección de normas de formato que controla el aspecto del contenido de una página web. Cuando se utiliza CSS para dar formato a una página, el contenido se separa de la presentación. La sección CSS del cuadro de diálogo EPUB: Opciones de exportación de maquetación ajustable incluye las siguientes opciones:

Generar CSS Especifique si desea que InDesign genere un CSS externo para el archivo exportado. Si exporta el documento/libro a EPUB sin generar un CSS, solo las clases asociadas con los estilos se marcarán en las etiquetas HTML. No se creará ninguna clase de modificación.

Conservar cambios locales Permite incluir el formato local como cursiva o negrita.

Incluir fuentes incrustables Incluye todas las fuentes que se puedan incrustar en el ebook. Las fuentes incluyen *bits de incrustación* que determinan si la fuente es incrustable.

Añadir hoja de estilos Especifique la URL de una hoja de estilos CSS. InDesign no comprueba si la CSS existe o es válida. Puede utilizar Dreamweaver para confirmar la configuración externa de la CSS.

Sección de JavaScript

Javascript Especifique la URL de un JavaScript existente. InDesign no comprueba si el JavaScript existe o es válido, así que es conveniente confirmar la configuración del mismo.

Ir al principio

Opciones de exportación de objetos

Utilice las opciones del cuadro de diálogo Opciones de exportación de objetos para especificar cómo los objetos de un documento se gestionan durante la exportación a EPUB.

1. Abra el cuadro de diálogo Opciones de exportación de objetos (Objeto> Opciones de exportación) y vaya a la sección de EPUB y HTML.
2. Seleccione una de las opciones siguientes en la lista Conservar apariencia de la maquetación:

    Por defecto La gestión del objeto se determina en la configuración del cuadro de diálogo Exportar.
    Para el formato reajustable esto se controla mediante la configuración de la ficha Conversión.

    Usar imagen actual en objetos gráficos Si el objeto contiene una imagen y es compatible con la exportación a EPUB (JPG, GIF, PNG), el contenedor se diseña con CSS y la imagen no se procesa.

    Rasterizar contenedor Equivale a Conservar apariencia de la maquetación en la sección de conversión/exportación reajustable. El objeto completo se rasteriza manteniendo así la apariencia.
    Si el objeto es un marco de texto, el texto ya no estará activo.

    Rasterizar contenido El contenido del objeto se rasteriza, por lo que el estilo del objeto o el contenedor se controla mediante CSS y puede que no se muestre completamente igual que en InDesign.
3. (EPUB reajustable) Seleccione una de las opciones siguientes en la lista Tamaño para mantener la proporción de aspecto de un objeto, como una imagen, que no tiene contenido fijo interno:

    Ninguno No se genera anchura o altura de CSS para la etiqueta asignada a partir del objeto. El tamaño del objeto lo determina el contenido interno, si existe; y según las reglas CSS, la proporción de aspecto no se mantiene.

    Por defecto El tamaño de CSS viene determinado por la configuración de la pestaña Objeto/cuadro de diálogo Exportar.

    Fijo El tamaño de CSS se determina calculando la dimensión del objeto en puntos y definiendo las mismas dimensiones de CSS que los píxeles. La proporción de aspecto del objeto se mantiene.

    Relativo al flujo de texto La anchura de CSS se determina tomando la anchura del objeto y expresándola como un porcentaje relativo al ancho del marco de texto que contiene el flujo de texto. La proporción de aspecto del objeto se mantiene.

    Relativo al tamaño de texto La altura CSS se determina tomando la altura del objeto en puntos y convirtiéndola en ems con 12 puntos por em. La proporción de aspecto del objeto se mantiene.

    Anchura/altura de personalizadas Las unidades de CSS válidas son `cm`, `mm`, `in`, `pt`, `%`, `px`, `vh`, `vw`, `vmin` y `vmax`. La proporción de aspecto del objeto se mantiene.

    Nota: *Estas opciones no se aplican a los marcos de texto principales.*

    Nota: *Los objetos que contienen animaciones de Edge Animate no admiten medidas relativas.*

Ir al principio

Recursos de EPUB

Consulte los siguientes vínculos para obtener más información acerca del formato EPUB.

- Para obtener más información sobre la especificación de EPUB, consulte www.idpf.org.
- Descargue una copia gratuita del lector Digital Editions en http://www.adobe.com/es/products/digital-editions.html.
- Consulte el blog Digital Editions para obtener más información sobre Digital Editions.
- Para obtener información sobre la exportación a Kindle, consulte InDesign to Kindle white paper (Documento informativo sobre exportación de

InDesign a Kindle) (PDF).

- Aprenda a convertir archivos de InDesign al formato EPUB y empiece a vender eBooks que puedan leerse en el iPad de Apple. Consulte el Documento informativo sobre la exportación de InDesign a Kindle.

Diseños flotantes y diseños alternativos | CC, CS6

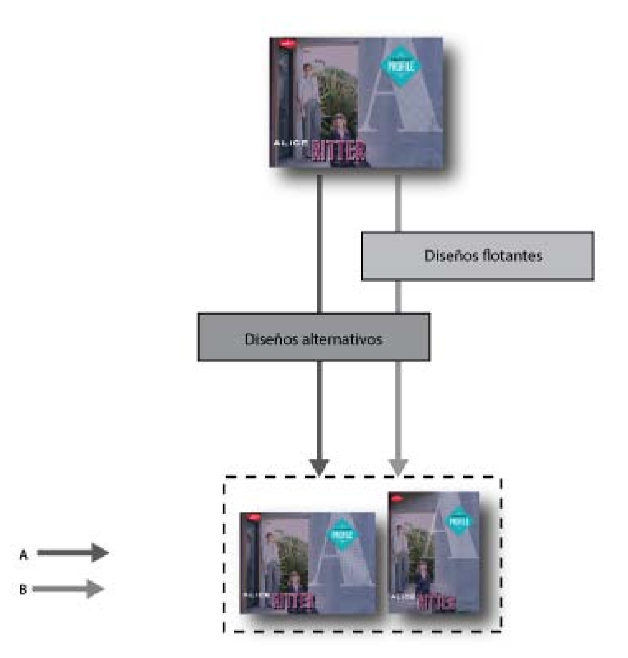
Las reglas de página de los diseños alternativos y los diseños flotantes le ofrecen la flexibilidad de diseño necesaria para diseñar de forma eficaz varios tamaños de página, orientaciones o proporciones.

Para la publicación en varios formatos y tamaños, puede elegir la estrategia de diseño que mejor se adapte a un proyecto: manual, semiautomática o totalmente automática. El grado de control del diseño disminuye a medida que aumenta el uso de flujos de trabajo automatizados. Independientemente de la estrategia que adopte, InDesign le ofrece varias mejoras a fin de equilibrar los costes y el control.

Nota: *la publicación basada en diseños flotantes automáticos aún no es posible, debido a la falta de disponibilidad de las tecnologías de visor compatibles.*

Ir al principio

Flujo de trabajo recomendado



A. Flujo de trabajo de diseño alternativo **B.** Reglas de página flotante y diseño alternativo

PASO 1: Elija un dispositivo de destino, y su correspondiente dimensión y orientación. A continuación, cree la maquetación principal para todas las páginas.

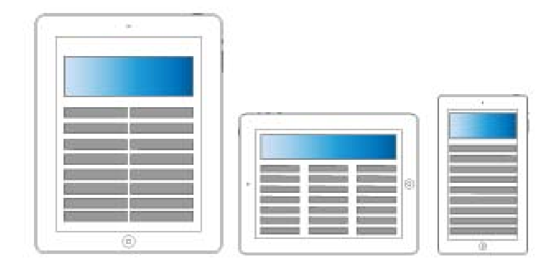
PASO 2: Si lo desea, agregue reglas de página de diseño flotante de Adobe para adaptar el contenido a

distintas proporciones de aspecto y tamaños. Las reglas de página flotante son útiles si se van a utilizar varios dispositivos. Si no hay reglas de página flotante, tendrá que crear manualmente un diseño único para cada tamaño y orientación posibles. Consulte Diseños flotantes.

PASO 3: Use la función Crear diseño alternativo para crear nuevas páginas en el mismo documento. En función de su diseño principal y de las reglas de página flotante, es posible que necesite ajustar manualmente el diseño. Repita este paso para cada nuevo tamaño y orientación. Consulte Diseños alternativos.

Ir al principio

Diseños flotantes



Diseños flotantes

Los diseños flotantes facilitan el diseño de contenido para varios tamaños de página, orientaciones o dispositivos. Aplique reglas de página flotante para determinar el modo en que los objetos de una página se adaptarán al crear diseños alternativos y cambiar el tamaño, la orientación o la proporción.

Puede aplicar reglas diferentes a las distintas páginas, en función del diseño y de los objetivos; aunque solo se puede aplicar una regla de página flotante a las páginas de una en una. Diseño flotante es un término general que abarca un conjunto de reglas específicas de páginas flotantes: escala, volver a centrar y reglas de páginas basadas en guía y en objeto.

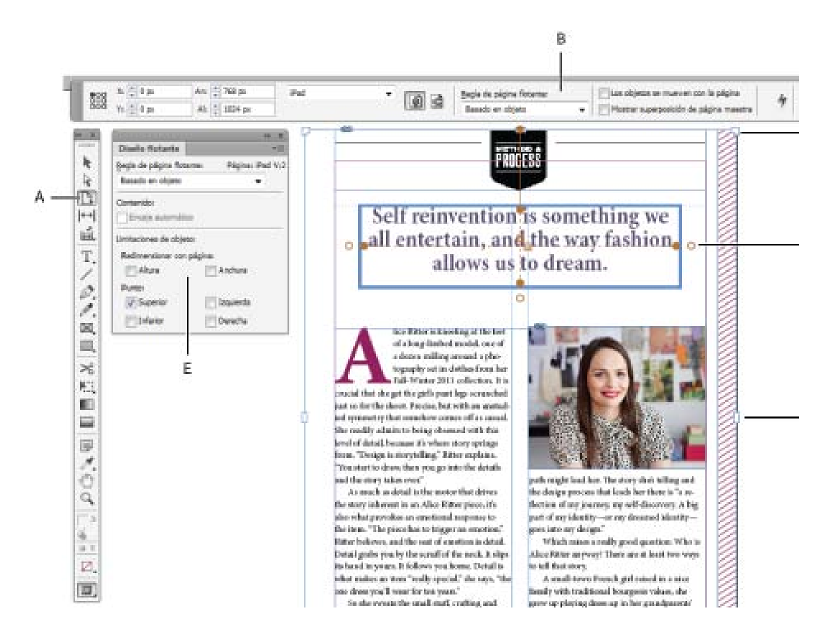
Utilice las reglas de página flotante para adaptar contenidos a los tamaños de salida.

- Para adaptar los diseños al crear nuevas páginas en el mismo documento con diseños alternativos.
- Para adaptar los diseños al cambiar los tamaños de página actuales. Esto es más eficaz que la función Ajuste de composición de la versión anterior.

Para aplicar una regla de página flotante, seleccione la herramienta Página y haga clic en una página. A continuación, elija una regla de página flotante en la barra de control. También puede utilizar la opción Diseño > Diseños flotantes.

Para ver una vista previa de los efectos de la regla aplicada, utilice la herramienta Página para arrastrar los manejadores de la página a fin de cambiar el tamaño de la página. Cuando los suelte, la página regresará al tamaño original.

Para cambiar el tamaño de la página, pulse la tecla Alt (Windows) u Opción (Mac OS) y, a continuación, arrastre. No obstante, si usa el ratón para cambiar el tamaño de la página, las páginas pueden tener un tamaño ligeramente diferente al deseado. Es más preciso cambiar el tamaño de la página con los widgets de altura y anchura de la barra de control.



Reglas de página flotante

A. Herramienta Página **B.** Reglas de página flotante de la barra de control **C.** Controles de página **D.** Ubicaciones para reglas basadas en objetos **E.** Panel de diseño flotante

Más información en Using Liquid Layout (Uso de diseños flotantes) (vídeo).

Reglas de página flotante

Puede aplicar diversas reglas a las distintas páginas. Solo se puede aplicar una regla de página flotante a las páginas de una en una.

Vea este vídeo para descubrir cómo aplicar las reglas Ninguno, Escala y Volver a centrar al cambiar el tamaño de un diseño. También aprenderá el significado de "Basado en página maestra". Using basic Liquid Layout rules: Scale, Recenter, and Based on Master (Uso de las reglas básicas del diseño flotante: Escala, Volver a centrar y Basado en página maestra).

Escala Todo el contenido de la página se trata como un grupo: al cambiar el tamaño de página, todos los elementos se modifican de forma proporcional. El resultado es similar a la pantalla ancha o pantalla normal en los televisores HD.





Reglas de página flotante: Escala

Volver a centrar Todo el contenido de la página se vuelve a centrar automáticamente, independientemente de la anchura. A diferencia de la escala, el contenido conserva su tamaño original. Puede obtener un resultado similar a las zonas seguras de producción de vídeo con la regla Volver a centrar, siempre que la planificación y el diseño sean cuidadosos.





Reglas de página flotante: Volver a centrar

Basado en guía Las guías definen una línea recta a lo largo de la página donde el contenido se puede adaptar.

- Se puede añadir un espacio en blanco
- Los marcos de texto se redimensionan y el texto se muestra correctamente (pero no se escala).
- Los marcos de imagen colocados se redimensionan y la dimensión del límite de recorte del marco contenedor cambia de tamaño.

Para añadir una guía flotante, primero seleccione la herramienta Página y, a continuación, extraiga las guías de la regla.

Las reglas basadas en guías son similares a la escala de 3 sectores y 9 sectores en Illustrator, Fireworks y Flash. Vea el vídeo on Applying guide-based Liquid Layout rules (Aplicación de reglas de diseño flotante basadas en guías).

Para convertir una guía de regla en una guía flotante, seleccione la herramienta Página y haga clic en el icono de Convertir en guía flotante en la guía. La guía flotante se muestra como una línea discontinua, mientras que una guía de regla es una línea recta.



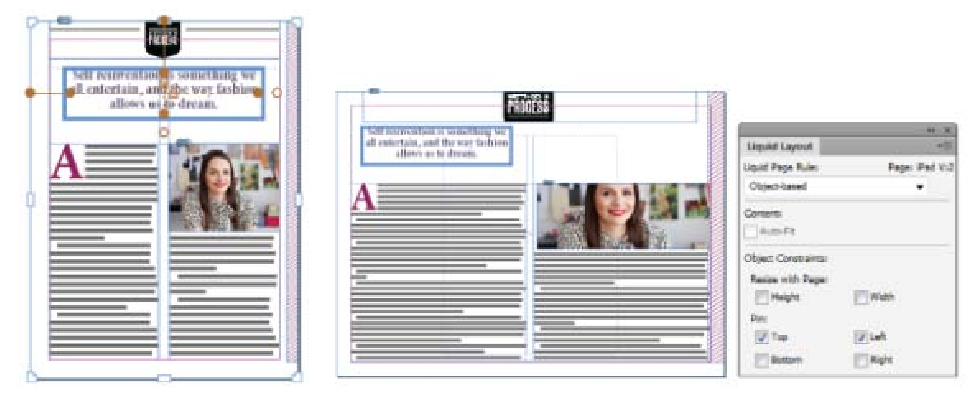


Reglas de página flotante: Basado en guía

Basado en objeto Puede especificar un comportamiento flotante para el tamaño y la ubicación con respecto al borde de página para cada objeto, ya sea fijo o relativo.

- Cada uno de los lados de un marco o cuadro delimitador del objeto puede ser fijo o relativo a su borde de página correspondiente. Por ejemplo, el lado izquierdo del marco puede estar relacionado únicamente con el borde izquierdo de la página.
- La altura y la anchura pueden ser fijas o cambiar con respecto a la página.

Vea el vídeo Applying object-based Liquid Layout rules (Aplicación de reglas de diseño flotante basadas en objetos).



Reglas de página flotante: Basado en objeto

Ir al principio

Diseños alternativos

Use Diseños alternativos si necesita que la página tenga un tamaño diferente para impresión o publicación digital dentro del mismo documento. Esta función se puede usar para crear diferentes tamaños de un anuncio impreso. También se puede usar para los diseños horizontales y verticales para dispositivos como iPad de Apple o dispositivos tablet con Android.



Panel Páginas y diseños alternativos

Si se utiliza en combinación con diseños flotantes, puede reducir significativamente la cantidad de trabajo manual necesario para rediseñar el contenido de cada nuevo tamaño y orientación de la página.

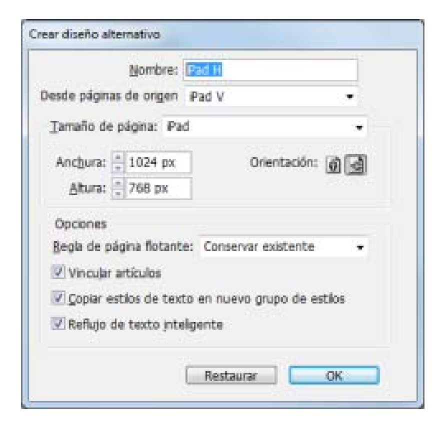
Para ver un vídeo a modo de introducción, vea Alternate Layouts (Diseños alternativos).

Crear diseños alternativos

Para crear un diseño alternativo, realice una de las siguientes acciones:

- Seleccione Maquetación > Crear diseño alternativo

- Seleccione Crear diseño alternativo en el menú del panel Páginas



Crear diseños alternativos

En el cuadro de diálogo Crear diseños alternativos, especifique las opciones siguientes:

Nombre Introduzca el nombre del diseño alternativo.

Desde páginas de origen Seleccione el diseño de origen donde se encuentra el contenido.

Tamaño de página Seleccione un tamaño de página o introduzca un tamaño personalizado para el diseño alternativo.

Anchura y Altura Estos campos muestran el tamaño del diseño alternativo. Puede introducir sus propios valores, pero esto cambia el valor de Tamaño de página a un valor personalizado.

Orientación Elija una orientación para el diseño alternativo. Si se cambia entre vertical y horizontal, la altura y la anchura se actualizarán.

Regla de página flotante Elija la regla de página flotante que desea aplicar al diseño alternativo. Seleccione Conservar existente para heredar las reglas de página flotante aplicadas a las páginas de origen. Seleccione otra regla para aplicar nuevas reglas de página flotante.

Vincular artículos Active esta opción para colocar objetos y vincularlos a los objetos originales del diseño de origen. Al actualizar el objeto original, resulta más fácil administrar las actualizaciones de los objetos vinculados. Consulte Contenido vinculado.

Copiar estilos de texto en nuevo grupo de estilos Active esta opción para copiar todos los estilos de texto y colocarlos en un nuevo grupo. Esta opción es útil si necesita modificar los estilos de texto entre diferentes diseños.

Reflujo de texto inteligente Active esta opción para eliminar los saltos de línea forzados y otras anulaciones de estilo del texto.

Exportación de contenido para EPUB | CS5.5

Puede exportar un documento o libro como un libro electrónico reajustable en formato EPUB que sea compatible con el software Adobe Digital Editions Reader y otros tipos de software de lectura de libros electrónicos.

1. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
   - Abra el documento y elija Archivo > Exportar.
   - Abra un libro y en el menú del panel Libro, seleccione Exportar libro a EPUB.
2. Especifique un nombre de archivo y una ubicación.
3. Elija EPUB en la lista Tipo del cuadro de diálogo Guardar como y, a continuación, haga clic en Guardar.
4. En el cuadro de diálogo Opciones de exportación EPUB, especifique las opciones deseadas en las áreas General, Imagen y Contenido.

InDesign crea un único archivo .epub con contenido basado en XHTML. Si se especifica, el archivo exportado puede contener una imagen de portada. La imagen de portada se crea a partir de un archivo de imagen o al rasterizar la primera página del documento especificado (o el documento original de estilo si se selecciona un libro). La miniatura se utiliza para representar el libro en los lectores de EPUB o la vista de biblioteca de Digital Editions Reader. Para ver el archivo, necesita un lector de EPUB. También puede utilizar el software Adobe Digital Editions, cuya descarga gratuita está disponible en el sitio web de Adobe.

El archivo .epub es básicamente un archivo .zip. Para ver y editar el contenido de un archivo .epub, cambie la extensión de .epub a .zip y, a continuación, extraiga el contenido. Esto resulta especialmente útil para editar el archivo CSS.

Nota: *Con la opción de ordenación Según maquetación de página, los objetos de InDesign tales como marcos de texto y objetos que contienen imágenes colocadas se exportan siempre. Los objetos vacíos no se exportan a menos que en Opciones de exportación de objetos se haya configurado el objeto de InDesign para exportarse como JPEG, GIF o PNG.*

Ir al principio

Recursos de EPUB

Consulte los siguientes vínculos para obtener más información acerca del formato EPUB.

- Para obtener más información sobre el formato EPUB, consulte www.idpf.org.
- Descargue una copia gratuita del lector Digital Editions en www.adobe.com/es/products/digitaleditions.
- Consulte el blog Digital Editions para obtener más información sobre Digital Editions.
- Para obtener información sobre la exportación a Kindle, consulte este documento informativo sobre la exportación de InDesign a Kindle.
- Aprenda a convertir archivos de InDesign al formato EPUB y empiece a vender eBooks que puedan leerse en el iPad de Apple. Consulte el Documento informativo sobre la exportación de InDesign a Kindle.

Ir al principio

Opciones de exportación generales de EPUB

La sección General del cuadro de diálogo Opciones de exportación EPUB incluye las siguientes opciones.

Incluir metadatos de documento Los metadatos del documento (o el documento de origen de estilo, si se ha seleccionado un libro) se incluyen en el archivo exportado.

Añadir entrada de Publisher Especifique la información de editor que aparece en los metadatos del eBook. Puede especificar una URL para el editor, de modo que el lector del eBook pueda visitar el sitio web del editor.

Identificador único Todos los documentos EPUB requieren un identificador único. Puede especificar el atributo de dicho identificador. Si deja este campo vacío, se creará un identificador único de forma automática.

Portada EPUB Especifica la imagen de portada del libro electrónico. Seleccione una de las siguientes acciones:

- **Sin imagen de portada** Si se selecciona esta opción, no se añade ninguna imagen de portada al eBook.

- **Rasterizar primera página** Si se selecciona esta opción, se crea un archivo de imagen a partir de la rasterización de la primera página del eBook y se usa como portada.

- **Usar archivo de imagen existente** Si se selecciona esta opción, podrá elegir una imagen guardada en el ordenador y usarla como portada.

Ordenación Permite especificar el orden en que se exportan los elementos de página.

Según maquetación de página

La ubicación de los elementos en la página determina el orden de lectura.

Si se selecciona Según maquetación de página, InDesign determina el orden de lectura de los objetos de la página mediante la búsqueda de izquierda a derecha y de arriba a abajo. En algunos casos, especialmente en documentos complejos de varias columnas, puede que los elementos de diseño no aparezcan en el orden de lectura deseado. Utilice Dreamweaver para reorganizar y dar formato a los contenidos.

(Solo para las versiones de Asia) Si se selecciona Según maquetación de página, InDesign determinará el orden de lectura de los objetos de la página según la encuadernación del documento (de izquierda a derecha o de derecha a izquierda). En algunos casos, especialmente en documentos complejos de varias columnas, puede que los elementos de diseño exportados no aparezcan en el orden de lectura deseado. Utilice Dreamweaver para reorganizar y dar formato a los contenidos.

Igual que la estructura XML

El orden de las etiquetas en la vista de estructura determina el orden de lectura. Consulte Etiquetado de elementos de página.

Igual que el panel Artículos

El orden de los elementos en el panel Artículos determina el orden de lectura. Solo se exportarán los artículos seleccionados. Consulte Selección de artículos para exportación.

Margen del libro Especifique un margen simple en ems o píxeles. Especificar márgenes en ems es mejor para la compatibilidad en diferentes monitores. El mismo valor se aplica a todos los márgenes (superior, inferior, izquierdo y derecho).

Viñetas Seleccione Asignar a lista sin ordenar para convertir párrafos con viñetas en elementos de lista, a los que se le da el formato HTML mediante la etiqueta <ul>. Seleccione Convertir a texto para dar formato mediante la etiqueta <p> con caracteres de viñetas como texto. Si ha utilizado viñetas automáticas nativas de InDesign, también se incluirán las viñetas de segundo nivel (subviñetas)

Números Determina cómo se convierten los números en el archivo HTML. Si ha utilizado la numeración automática nativa de InDesign, también se incluirán las viñetas de segundo nivel (subviñetas).

- **Asignar a lista ordenada** Convierta listas numeradas en elementos de lista, a los que se les da el formato HTML mediante la etiqueta <ol>.

- **Asignar a lista ordenada estática** Convierte listas numeradas en elementos de lista, pero asigna un atributo <value> de acuerdo con el número de párrafo actual en InDesign.

- **Convertir a texto** Convierte listas numeradas en párrafos que comienzan con el número de párrafo actual como texto.

Ver EPUB tras la exportación Inicia Adobe Digital Editions Reader, en caso de encontrarse disponible.

Ir al principio

Opciones de imágenes de EPUB

La sección Imágenes del cuadro de diálogo Opciones de exportación de Digital Editions incluye las siguientes opciones. En el menú Conversión de imágenes, determine cómo se exportan las imágenes a HTML.

Conservar apariencia de la maquetación Marque la casilla de verificación para que se hereden los atributos de objetos de imagen de la maquetación.

Resolución (ppp) Especifique la resolución de las imágenes en píxeles por pulgada (ppp). Si bien los sistemas operativos se han estandarizado en 72 ppp o 96 ppp, los dispositivos móviles varían desde 132 ppp (iPad) a 172 ppp (Sony Reader) hasta más de 300 ppp (iPhone 4). Puede especificar un valor de ppp para cada objeto seleccionado. Las opciones para estos valores son 72, 96, 150 (valor medio para todos los dispositivos de eBooks actuales) y 300.

Tamaño de imagen Especifique si el tamaño de imagen debe permanecer fijo o si debe redimensionarse respecto a la página. La opción de tamaño Relativo a la página establece un valor porcentual relativo a partir del tamaño de la imagen respecto a la anchura de la página de InDesign. Mediante esta opción, se cambia la escala de las imágenes proporcionalmente respecto a la anchura del área de lectura.

Espaciado y alineación de imagen Especifique la alineación de la imagen (izquierda, centrada, derecha) y el relleno superior e inferior.

Insertar salto de página Active la casilla de verificación para insertar saltos de página con las imágenes. Se pueden insertar saltos de página Antes de la imagen, Después de la imagen o Antes y después de la imagen.

Los ajustes se aplican a los objetos anclados Active la casilla de verificación para aplicar estos ajustes a todos los objetos anclados.

Conversión de imágenes Permite elegir si las imágenes optimizadas del documento deben convertirse a GIF, JPEG o PNG. Elija Automática para que InDesign decida qué formato utilizar en cada caso. Si elige PNG, se desactivará la configuración de compresión de imágenes. ; utilice PNG para imágenes sin pérdida o para imágenes con transparencia.

Opciones GIF (Paleta) Permite controlar el modo en que InDesign administra los colores al optimizar archivos GIF. El formato GIF utiliza una paleta de color limitada, que no puede incluir más de 256 colores.

Elija Adaptada para crear una paleta con una muestra representativa de colores en el gráfico sin simulación (mezcla de pequeñas manchas de colores para simular otros colores). Elija web para crear una paleta de colores compatibles con la web que son un subconjunto de colores del sistema de Windows y Mac OS. Elija Sistema (Win) o Sistema (Mac) para crear una paleta con la paleta de colores integrada del sistema. Esta opción puede producir resultados imprevistos.

Seleccione Entrelazar para cargar las imágenes progresivamente, rellenando las líneas que faltan. Si no se selecciona esta opción, la imagen aparece borrosa y se ve cada vez más nítida a medida que se acerca a la resolución completa.

Opciones JPEG (Calidad de imagen) Determina el equilibrio entre la compresión (para tamaños de archivo más pequeños) y la calidad de imagen para cada imagen JPEG creada. El nivel bajo crea el archivo más pequeño y la calidad de imagen menor.

Opciones JPEG (Método de formato) Determina la rapidez con la que se visualizan los gráficos JPEG cuando se abre en la Web el archivo que contiene la imagen. Elija Progresivo para que las imágenes JPEG se muestren gradualmente y con un grado de detalle creciente mientras se descargan. (Los archivos que se creen con esta opción son ligeramente mayores y requieren más RAM para visualizarlos). Elija Línea de base para que cada archivo JPEG se muestre únicamente después de que se haya descargado; en su lugar aparecerá un marcador de posición hasta que se muestre el archivo.

Ignorar configuración de conversión de objeto Ignora las opciones de exportación de objetos aplicadas a cada imagen. Consulte Aplicación de las opciones de exportación de objetos.

Ir al principio

Opciones de contenido de EPUB

La sección Contenido del cuadro de diálogo Opciones de exportación EPUB incluye las siguientes opciones.

FormatoPara contenido EPUB Especifique si desea utilizar el formato XHTML o DTBook. DTBook es un formato especializado diseñado para lectores con problemas de visión.

Usar estilo de TDC de InDesign Elija esta opción si quiere generar una tabla de contenido basada en el estilo de TDC seleccionado. En el menú Estilo de TDC, especifique el estilo de TDC que desea usar para crear la tabla de contenido del libro electrónico. Puede seleccionar Maquetación > Estilos de tabla de contenido para crear un estilo de TDC especial para el eBook.

Dividir documento por estilo de párrafo Divida el eBook en el estilo de párrafo especificado. Esta acción produce un mayor número de archivos HTML en el paquete EPUB, pero puede ser útil para separar archivos largos, además de mejorar el rendimiento en los lectores de EPUB.

Colocar nota al pie de página después del párrafo Active la casilla de verificación para colocar notas al pie de página después del párrafo. Si se desactiva esta opción, las notas al pie de página se convierten en notas al final.

Eliminar saltos de línea forzados Active la casilla de verificación para eliminar todos los retornos de carro automáticos en el libro electrónico exportado.

Generar CSS CCS (Cascading Style Sheets, hojas de estilo en cascada) es una colección de normas de formato que controla el aspecto del contenido de una página web. Cuando se utiliza CSS para dar formato a una página, el contenido se separa de la presentación.

Incluir definiciones de estilo Al exportar a EPUB, puede crear una lista de estilos CSS que se pueden editar.

Conservar cambios locales Si se selecciona esta opción, se incluyen formatos locales como cursiva o negrita.

Incluir fuentes incrustables Incluye todas las fuentes que se puedan incrustar en el libro electrónico. Las fuentes incluyen *bits de incrustación* que determinan si la fuente es incrustable.

Solo nombres de estilo Solo se incluyen nombres de estilos no definidos en la hoja de estilo de EPUB.

Utilizar archivo CSS existente Especifique la URL de la hoja de estilo CSS externa, que normalmente es una URL relativa (por ejemplo "/estilos/estilo.css"). InDesign no comprueba si la CSS existe o es válida, así que es conveniente confirmar la configuración de la misma.

Descripción general de Digital Publishing Suite

Ir al principio

Descripción general de Digital Publishing Suite

Adobe Digital Publishing Suite es un conjunto de herramientas y servicios alojados que permite a los editores crear y distribuir publicaciones en dispositivos tablet como Apple iPad. Estas publicaciones digitales se denominan archivos *folio*.

Con InDesign, puede crear archivos folio y obtener una vista previa en un dispositivo tablet o una aplicación de vista previa de escritorio. Sin embargo, para crear un visor personalizado es necesario contar con una suscripción a Digital Publishing Suite. Para distribuir las publicaciones digitales, los editores pueden enviarlas a Apple Store o Android Market. También es posible enviar las publicaciones a un editor que tenga una suscripción a Digital Publishing Suite.

Las extensiones Folio Builder y Overlay Creator permiten crear publicaciones digitales para dispositivos tablet.

Para acceder a los paneles:

Overlay Creator Elija Ventana > Extensiones > Overlay Creator.

Folio Builder Elija Ventana > Extensiones > Folio Builder.

Para obtener más información acerca de la creación de publicaciones digitales para dispositivos de tableta, consulte www.adobe.com/go/learn_dps_help_es.

Artículos (CS 5.5)

Ir al principio

Introducción a los artículos

Los artículos son una forma sencilla de crear relaciones entre elementos de página. Mediante estas relaciones se puede definir tanto el contenido que se exportará a EPUB, HTML o documentos PDF accesibles, como el orden del contenido. Se pueden crear artículos a partir de una combinación de elementos de página (entre ellos imágenes, gráficos o texto) existentes en una maquetación. Una vez creado el artículo, se pueden añadir, quitar o reordenar los elementos de página. Para crear artículos de forma manual, arrastre uno o más elementos de página a un artículo del panel Artículos.

También puede añadir contenido en lotes a un artículo. Es posible añadir contenido seleccionado a un artículo seleccionado, o añadir todo el contenido de un documento a un artículo.

Nota: *el panel Estructura XML proporciona otro mecanismo para definir el orden del contenido que se exportará a los flujos de exportación de ePub, HTML y PDF accesible. El panel Artículos se ha diseñado para facilitar y simplificar el uso y el acceso a los usuarios que no poseen conocimientos de XML. Sin embargo, no se ha eliminado la posibilidad de utilizar el panel Estructura XML, sino que ahora se ha incluido como una opción junto con el uso del panel Artículos durante el proceso de exportación. Consulte Estructuración de documentos para XML.*

Ir al principio

Creación de un artículo e incorporación de contenido

1. Elija Ventana > Artículos para abrir el panel Artículos.
2. Seleccione los elementos de página que desea añadir al artículo.

   Si desea crear un artículo vacío, no seleccione ningún elemento de página en la maquetación.

3. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
   - En el menú del panel Artículos, elija Nuevo artículo.
   - En la parte inferior del panel Artículos, haga clic en Crear nuevo artículo ✚.
   - Arrastre un artículo o elemento de página al panel Artículos.
4. En el cuadro de diálogo Nuevo artículo, escriba un nombre para el artículo.
5. Seleccione Incluir al exportar para añadir el artículo al resultado de la exportación EPUB/HTML.


Ir al principio

Adición de todos los elementos de página de un documento a un artículo

Para añadir todos los elementos de página a un artículo:

1. Elija Ventana > Artículos para abrir el panel Artículos.
2. Seleccione el artículo al que desea añadir los elementos. Si no selecciona ningún artículo, se creará uno nuevo.
3. Pulse la tecla Comando (Mac OS) o Control (Windows) y, a continuación, haga clic en el icono ✚ del panel Artículos.
4. Si se abre el cuadro de diálogo Nuevo artículo, escriba un nombre para el artículo.

5. Seleccione Incluir al exportar para añadir el artículo a la exportación EPUB/HTML.

   si ha seleccionado un artículo, elija Añadir contenido del documento a los artículos seleccionados en el menú del panel Artículos.

Ir al principio

Administración de artículos

Use el panel Artículos para administrar los artículos. Para añadir elementos de página a un artículo, arrástrelos al panel Artículos. Arrastre elementos al panel Artículos para cambiar el orden o para moverlos de un artículo a otro.

En el menú emergente del panel Artículos también hay opciones para administrar contenido.

Ir al principio

Selección de artículos para exportación

Puede crear artículos y seleccionar cuáles desea incluir en los procesos de exportación a EPUB o HTML. De forma predeterminada, todos los artículos aparecen seleccionados para exportación.

Para incluir un artículo en la exportación, seleccione el artículo en el panel Artículos y lleve a cabo una de las siguientes acciones:

- Seleccione la casilla de verificación situada junto al artículo.
- En el menú emergente del panel Artículos, seleccione Opciones de artículo y, a continuación, seleccione Incluir al exportar.

Exportación de contenido para EPUB | CS6

Ir al principio

Descripción general

Antes de exportar su maquetación a EPUB, puede realizar algunos ajustes para asegurarse de que la exportación se realiza correctamente.

- **Añadir gráficos anclados**: puede anclar los gráficos a flujos de texto para poder controlar su posición con respecto al texto exportado. Consulte Objetos anclados.
- **Opciones de exportación de objetos**: puede especificar opciones de exportación para los objetos colocados. Consulte Opciones de exportación de objetos.
- **Asignar estilos a etiquetas de exportación**: puede asignar estilos de carácter y de párrafo a las etiquetas HTML y clases. Consulte Asignación de estilos a etiquetas de exportación.
- **Elegir contenido y orden**: utilice el panel Artículos para seleccionar el contenido que desea exportar y elegir el orden en el que debe aparecer. Consulte Artículos. También puede ordenar el contenido en función del diseño de la página o la estructura XML.

Ir al principio

Exportación a EPUB

Puede exportar un documento o libro como un eBook reajustable con formato EPUB que sea compatible con software de lectura de eBooks.

1. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
   - Abra el documento y elija Archivo > Exportar.
   - Abra un libro y en el menú del panel Libro, seleccione Exportar libro a EPUB.
2. Especifique un nombre de archivo y una ubicación.
3. Elija EPUB en la lista Tipo del cuadro de diálogo Guardar como y, a continuación, haga clic en Guardar.
4. En el cuadro de diálogo Opciones de exportación a EPUB, especifique las opciones generales que desea en las áreas General, Imagen y Avanzado.

InDesign crea un único archivo .epub con contenido basado en XHTML. Si se especifica, el archivo exportado puede contener una imagen de portada. La imagen de portada se crea a partir de un archivo de imagen o al rasterizar la primera página del documento especificado (o el documento original de estilo si se selecciona un libro). La miniatura se utiliza para representar el libro en los lectores de EPUB o la vista de biblioteca de Digital Editions Reader. Para ver el archivo, necesita un lector de EPUB. También puede utilizar el software Adobe Digital Editions, cuya descarga gratuita está disponible en el sitio web de Adobe.

El archivo .epub es básicamente un archivo .zip. Para ver y editar el contenido de un archivo EPUB, cambie la extensión de .epub a .zip y, a continuación, extraiga el contenido. Esto resulta especialmente útil para editar el archivo CSS.

Nota: *con la opción de ordenación Según maquetación de página, los objetos de InDesign tales como marcos de texto y objetos que contienen imágenes colocadas se exportan siempre. Los objetos vacíos no se exportan a menos que en Opciones de exportación de objetos se haya configurado el objeto de InDesign para exportarse como JPEG, GIF o PNG.*

Ir al principio

Opciones de exportación a EPUB

Opciones generales de EPUB

La sección General del cuadro de diálogo Opciones de exportación EPUB incluye las siguientes opciones.

Versión Especifique una versión para EPUB.

EPUB 2.0.1 EPUB 2.0.1 es un estándar aprobado por IDPF en 2007. Este formato es compatible con una amplia variedad de dispositivos.

EPUB 3.0 EPUB 3.0 es un estándar aprobado por IDPF en 2011. Este formato también admite audio, vídeo, javascript y texto vertical en japonés. Sin embargo, las nuevas características no funcionarán en los lectores y los dispositivos que no admitan el estándar EPUB 3.0.

EPUB 3.0 con maquetación Se trata de un formato experimental creado por Adobe Systems. Es compatible con varias columnas, ceñido de texto y otros controles, por lo que sus diseños siempre tendrán un buen aspecto en cualquier dispositivo. Esta función solo funcionará con tecnologías de visor específicas.

Portada Especifica la imagen de portada del libro electrónico. Seleccione una de las siguientes acciones:

Ninguno Si se selecciona esta opción, no se añade ninguna imagen de portada al eBook.

Rasterizar primera página Si se selecciona esta opción, se crea un archivo de imagen a partir de la rasterización de la primera página del eBook y se usa como portada.

Elegir imagen Si se selecciona esta opción, podrá elegir una imagen guardada en el ordenador y usarla como portada.

Estilo de TDC Elija esta opción si quiere generar una tabla de contenido basada en el estilo de TDC seleccionado. En el menú Estilo de TDC, especifique el estilo de TDC que desea usar para crear la tabla de contenido del libro electrónico. Puede seleccionar Maquetación > Estilos de tabla de contenido para crear un estilo de TDC especial para el libro electrónico.

Márgenes Especifique los valores de los márgenes Superior, Inferior, Izquierdo y Derecho en píxeles. Para usar el mismo valor para cada margen, haga clic en el icono Restringir.

Orden del contenido Permite especificar el orden en el que se exportarán los elementos de la página.

Según maquetación de página La ubicación de los elementos en la página determina el orden de lectura.

Si se selecciona Según maquetación de página, InDesign determinará el orden de lectura de los objetos de la página mediante una búsqueda de izquierda a derecha y de arriba a abajo. En algunos casos, especialmente en documentos complejos de varias columnas, puede que los elementos de diseño no aparezcan en el orden de lectura deseado. Utilice Dreamweaver para reorganizar y dar formato a los contenidos.

(Solo para las versiones de Asia) Si se selecciona Según maquetación de página, InDesign determinará el orden de lectura de los objetos de la página según la encuadernación del documento (de izquierda a derecha o de derecha a izquierda). En algunos casos, especialmente en documentos complejos de varias columnas, puede que los elementos de diseño exportados no aparezcan en el orden de lectura deseado. Utilice Dreamweaver para reorganizar y dar formato a los contenidos.

Igual que la estructura XML El orden de las etiquetas en la vista de estructura determina el orden de lectura. Consulte Etiquetado de elementos de página.

Igual que el panel Artículos El orden de los elementos en el panel Artículos determina el orden de lectura. Solo se exportarán los

artículos seleccionados. Consulte Selección de artículos para exportación.

Colocar nota al pie de página después del párrafo Active la casilla de verificación para colocar notas al pie de página después del párrafo. Si se desactiva esta opción, las notas al pie de página se convierten en notas al final.

Eliminar saltos de línea forzados Active la casilla de verificación para eliminar todos los retornos de carro automáticos en el libro electrónico exportado.

Viñetas Seleccione Asignar a lista sin ordenar para convertir párrafos con viñetas en elementos de lista, a los que se le da el formato HTML mediante la etiqueta <ul>. Seleccione Convertir a texto para dar formato mediante la etiqueta <p> con caracteres de viñetas como texto. Si ha utilizado viñetas automáticas nativas de InDesign, también se incluirán las viñetas de segundo nivel (subviñetas).

Números Determina cómo se convierten los números en el archivo HTML. Si ha utilizado la numeración automática nativa de InDesign, también se incluirán las viñetas de segundo nivel (subviñetas).

Asignar a lista ordenada Convierta listas numeradas en elementos de lista, a los que se les da el formato HTML mediante la etiqueta <ol>.

Asignar a lista ordenada estática Convierte listas numeradas en elementos de lista, pero asigna un atributo <value> de acuerdo con el número de párrafo actual en InDesign.

Convertir a texto Convierte listas numeradas en párrafos que comienzan con el número de párrafo actual como texto.

Ver EPUB tras la exportación Abre el archivo EPUB en la aplicación predeterminada seleccionada para la lectura de EPUB, si existe.

Opciones de imágenes de EPUB

La sección Imagen del cuadro de diálogo Opciones de exportación EPUB incluye las siguientes opciones. En el menú Conversión de imágenes, determine cómo se exportan las imágenes a HTML.

Conservar apariencia de la maquetación Marque la casilla de verificación para que se hereden los atributos de objetos de imagen de la maquetación.

Resolución (ppp) Especifique la resolución de las imágenes en píxeles por pulgada (ppp). Si bien los sistemas operativos se han estandarizado en 72 ppp o 96 ppp, los dispositivos móviles varían desde 132 ppp (iPad) a 172 ppp (Sony Reader) hasta más de 300 ppp (iPhone 4). Puede especificar un valor de ppp para cada objeto seleccionado. Las opciones para estos valores son 72, 96, 150 (valor medio para todos los dispositivos de eBooks actuales) y 300.

Tamaño de imagen Especifique si el tamaño de imagen debe permanecer fijo o si debe redimensionarse respecto a la página. La opción de tamaño Relativo a la página establece un valor porcentual relativo a partir del tamaño de la imagen respecto a la anchura de la página de InDesign. Mediante esta opción, se cambia la escala de las imágenes proporcionalmente respecto a la anchura del área de lectura.

Espaciado y alineación de imagen Especifique la alineación de la imagen (izquierda, centro, derecha) y el espacio anterior y posterior.

Insertar salto de página Active la casilla de verificación para insertar saltos de página con las imágenes. Se pueden insertar saltos de página Antes de la imagen, Después de la imagen o Antes y después de la imagen.

Los ajustes se aplican a los objetos anclados Active la casilla de verificación para aplicar estos ajustes a todos los objetos anclados.

Conversión de imágenes Permite elegir si las imágenes optimizadas del documento deben convertirse a GIF, JPEG o PNG. Elija Automática para que InDesign decida qué formato utilizar en cada caso. Si selecciona PNG, se desactivará la configuración de compresión de imágenes; utilice PNG para imágenes sin pérdida o para imágenes con transparencia.

Opciones GIF (Paleta) Permite controlar el modo en que InDesign administra los colores al optimizar archivos GIF. El formato GIF utiliza una paleta de color limitada, que no puede incluir más de 256 colores.

Elija Adaptada para crear una paleta con una muestra representativa de colores en el gráfico sin simulación (mezcla de pequeñas manchas de colores para simular otros colores). Elija web para crear una paleta de colores compatibles con la web que son un subconjunto de colores del sistema de Windows y Mac OS. Elija Sistema (Win) o Sistema (Mac) para crear una paleta con la paleta de colores integrada del sistema. Esta opción puede producir resultados imprevistos.

Seleccione Entrelazar para cargar las imágenes progresivamente, rellenando las líneas que faltan. Si no se selecciona esta opción, la imagen aparece borrosa y se ve cada vez más nítida a medida que se acerca a la resolución completa.

Opciones JPEG (Calidad de imagen) Determina el equilibrio entre la compresión (para tamaños de archivo más pequeños) y la calidad de imagen para cada imagen JPEG creada. El nivel bajo crea el archivo más pequeño y la calidad de imagen menor.

Opciones JPEG (Método de formato) Determina la rapidez con la que se visualizan los gráficos JPEG cuando se abre en la Web el archivo que contiene la imagen. Elija Progresivo para que las imágenes JPEG se muestren gradualmente y con un grado de detalle creciente mientras se descargan. (Los archivos que se creen con esta opción son ligeramente mayores y requieren más RAM para visualizarlos). Seleccione Línea de base para que cada archivo JPEG se muestre únicamente después de que se haya descargado; en su lugar aparece un marcador de posición hasta que se muestra el archivo.

Ignorar configuración de conversión de objeto Ignora las opciones de exportación de objetos aplicadas a cada imagen. Consulte Aplicación de las opciones de exportación de objetos.

Opciones avanzadas de EPUB

La sección Contenido del cuadro de diálogo Opciones de exportación EPUB incluye las siguientes opciones.

Dividir documento Divida el eBook en el estilo de párrafo especificado. Esta acción produce un mayor número de archivos HTML en el paquete EPUB, pero puede ser útil para separar archivos largos, además de mejorar el rendimiento en los lectores de EPUB.

Incluir metadatos de documento Los metadatos del documento (o el documento de origen de estilo, si se ha seleccionado un libro) se incluyen en el archivo exportado.

> **Editor** Especifique la información de editor que aparece en los metadatos del eBook. Puede especificar una URL para el editor, de modo que el lector del eBook pueda visitar el sitio web del editor.
>
> **Identificador único** Todos los documentos EPUB requieren un identificador único. De forma automática, se creará un identificador único y se mostrará en la pantalla. Puede eliminarlo y especificar un identificador único.

Opciones CSS CCS (Cascading Style Sheets, hojas de estilo en cascada) es una colección de normas de formato que controla el aspecto del contenido de una página web. Cuando se utiliza CSS para dar formato a una página, el contenido se separa de la presentación.

> **Incluir definiciones de estilo** Al exportar a EPUB, puede crear una lista de estilos CSS que se pueden editar.
>
> **Conservar cambios locales** Si se selecciona esta opción, se incluyen formatos locales como cursiva o negrita.
>
> **Incluir fuentes incrustables** Incluye todas las fuentes que se puedan incrustar en el libro electrónico. Las fuentes incluyen *bits de incrustación* que determinan si la fuente es incrustable.
>
> **Añadir hoja de estilos** Especifique la URL de la hoja de estilo CSS externa, que normalmente es una URL relativa (por ejemplo "/estilos/estilo.css"). InDesign no comprueba si la CSS existe o es válida, así que es conveniente confirmar la configuración de la misma.

Añadir script Especifique la URL de un JavaScript existente. InDesign no comprueba si el JavaScript existe o es válido, así que es conveniente confirmar la configuración del mismo.

Ir al principio

Recursos de EPUB

Consulte los siguientes vínculos para obtener más información acerca del formato EPUB.

- Para obtener más información sobre la especificación de EPUB, consulte www.idpf.org.
- Descargue una copia gratuita del lector Digital Editions en www.adobe.com/es/products/digitaleditions.
- Consulte el blog Digital Editions para obtener más información sobre Digital Editions.
- Para obtener información sobre la exportación a Kindle, consulte InDesign to Kindle white paper (Documento informativo sobre exportación de InDesign a Kindle) (PDF).
- Aprenda a convertir archivos de InDesign al formato EPUB y empiece a vender eBooks que puedan leerse en el iPad de Apple. Consulte el Documento informativo sobre la exportación de InDesign a Kindle.

Automatización

Combinación de datos

Ir al principio

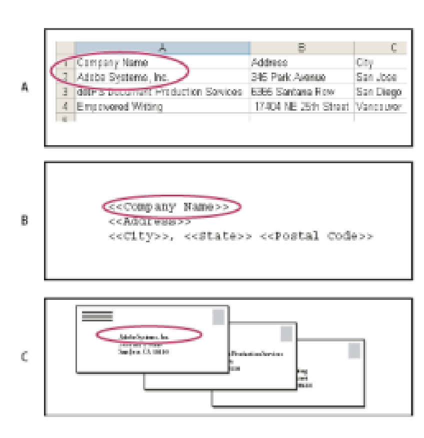
Acerca de la combinación de datos

Para crear formularios de cartas, sobres o etiquetas de dirección, se combina un archivo de origen de datos con un documento de destino. La combinación de datos también se denomina *combinación de correspondencia*.

El *archivo de origen de datos* contiene la información que varía en cada repetición del documento de destino, como los nombres y direcciones de los destinatarios de un formulario de carta. Un archivo de origen de datos se compone de *campos* y *registros.* Los *campos* son grupos de información específica, como nombres de empresas o códigos postales, mientras que los *registros* son filas de conjuntos completos de información, como el nombre, la dirección, la ciudad, el estado y el código postal de una empresa. Un archivo de origen de datos puede estar delimitado por comas (.csv) o por tabulaciones (.txt); en este archivo, cada dato se separa por una coma o una tabulación respectivamente.

El *documento de destino* es un documento de InDesign que contiene los marcadores de campos de datos, además de todo el material repetitivo, texto y otros elementos que permanecen en cada repetición del documento combinado.

El *documento combinado* es el documento resultante de InDesign que contiene la información repetitiva del documento de destino tantas veces como sea necesario para incluir todos los registros del origen de datos.



Combinación de datos

A. Archivo de origen de datos **B.** Documento de destino **C.** Documento combinado


Ir al principio

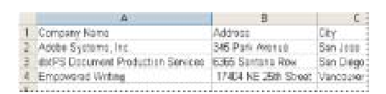
Pasos básicos para combinar datos

1. Determine qué campos de datos utilizará en los documentos de origen y destino.

Determine qué aspecto desea que tenga el documento final para saber qué campos necesitará para realizar la combinación. Por ejemplo, si crea una tarjeta postal para enviar a clientes, puede utilizar los siguientes campos de datos:

<<Nombre de empresa>><<Dirección>><<Ciudad>>, <<Estado>><<Código postal>>

La hoja de cálculo o base de datos puede tener el siguiente aspecto:



	A	B	C
1	Company Name	Address	City
2	Adobe Systems, Inc.	345 Park Avenue	San Jose
3	dotPS Document Production Services	6365 Santana Row	San Diego
4	Empowered Writing	17404 NE 25th Street	Vancouver

Ejemplo de archivo de datos

2. Guarde el archivo de origen de datos (normalmente es un archivo de hoja de cálculo o base de datos) como archivo de texto delimitado por comas (.csv) o por tabulaciones (.txt).

Asegúrese de que el archivo de origen de datos esté estructurado de tal forma que pueda incluir los campos correspondientes en el documento de destino. Por ejemplo, la fila superior de una hoja de cálculo debe contener los nombres de campo que utilizará en el documento de destino, como "Empresa" o "Dirección".

Para obtener más información, consulte Acerca de los archivos de origen de datos.

3. Cree un documento de destino que incluya texto y otros elementos que permanecen igual en todas las versiones del documento de destino.

Para obtener más información, consulte Acerca de los documentos de destino.

4. Seleccione el origen de datos con el panel Combinación de datos.

Para obtener más información, consulte Selección de un origen de datos.

5. Inserte campos del panel Combinación de datos en el documento de destino.

Puede añadir campos de datos a una página de documento o a una página maestra. Si añade campos de datos a una página maestra, dispone de opciones adicionales:

Para obtener más información, consulte Inserción de campos de datos y Adición de marcadores de posición de campos de datos a páginas maestras.

6. Obtenga una vista previa de los registros para asegurarse de que el documento de destino tendrá el aspecto deseado.

Para obtener más información, consulte Obtención de una vista previa de los registros en el documento de destino.

7. Combine el documento de destino con el archivo de origen de datos, o exporte a formato PDF.

Para obtener más información, consulte Combinación de registros.

Ir al principio

Acerca de los archivos de origen de datos

El origen de datos es normalmente una aplicación de hoja de cálculo o base de datos, pero puede crear su propio archivo con InDesign o un editor de texto. Los archivos de origen de datos deben guardarse en formato de texto delimitado por comas (.csv) o por tabulaciones (.txt). Consulte la guía del usuario de la aplicación de origen para obtener más información sobre la exportación a estos formatos.

En los archivos de texto delimitados por comas o por tabulaciones, los registros están separados con saltos de párrafo y los campos con comas o tabulaciones. El archivo de origen de datos también puede incluir texto o rutas de acceso a imágenes en disco.

Ejemplo de archivo de origen de datos delimitado por comas

Name,Company Name,State
Bill Tucker,CoreVent Labs,Nevada
Dat Nguyen,"Brady, Hunt, and Baxter, Inc",Delaware
Maria Ruiz,"Brinquist Enterprises, Inc.",California

Si desea incluir una coma o comilla en un archivo delimitado por comas, ponga el texto entre comillas, como "Segarsa y Aescanum, S.L.". Si no incluye las comillas, cada nombre se tratará como un campo distinto.

No es posible insertar un salto de línea dentro de un campo del archivo de origen de datos. Si fuera necesario dividir un campo en varias líneas, cree dos campos diferentes como, por ejemplo, <<Address1>> y <<Address2>>.

Puede seleccionar Quitar líneas en blanco de campos vacíos al combinar el documento para eliminar las líneas en blanco. Sin embargo, si aparece cualquier carácter en la línea, espacios incluidos, ésta no se eliminará.

Ir al principio

Adición de campos de imágenes en el archivo de origen de datos

La adición de campos de imágenes al archivo de origen de datos permite que aparezca una imagen diferente en cada registro combinado. Por ejemplo, si combina documentos que tienen información de diversas empresas, puede incluir en la combinación una imagen del logotipo de cada empresa.

1. Abra el archivo de origen de datos.
2. Al comienzo del nombre del campo de datos, escriba un símbolo de “arroba” (@) para introducir texto o rutas que hagan referencia a archivos de imágenes.

   El símbolo @ es necesario solo en la primera línea; las líneas posteriores deben incluir las rutas de acceso a las imágenes. Las rutas de acceso, que distinguen entre mayúsculas y minúsculas, deben seguir las convenciones de nomenclatura del sistema operativo correspondiente.

   *Si aparece un mensaje de error al escribir el símbolo @ al comienzo del campo, escriba un apóstrofe (') delante del signo @ (por ejemplo, **'@Fotos**) para validar la función. Algunas aplicaciones, como Microsoft Excel, reservan el símbolo @ para funciones.*

(Windows) Ejemplo de referencias de imagen en archivo de origen de datos

Nombre	Edad	@Fotografías
Miguel Ramos	36	C:\Fotos\MiguelRamos.jpg
Eugenio Ruiz	53	C:\Mis documentos\dat.gif
Ángeles Ortega	26	C:\Fotos\Ortega.psd

(Mac OS) Ejemplo de referencias de imagen en archivo de origen de datos

Nombre	Edad	@Fotografías
Miguel Ramos	36	Mac HD:Fotos:MiguelRamos.jpg
Eugenio Ruiz	53	Escritorio:Familia:dat.gif
Ángeles Ortega	26	Mac HD:Fotos:Ortega.psd

Con InDesign, puede ver la ruta de acceso a una imagen en el sistema operativo. Después de insertar una imagen en un documento de InDesign, use el panel Vínculos para ver la ubicación de la imagen. Con la imagen seleccionada, vaya a Copiar información > Copiar ruta de acceso completa en el menú del panel Vínculos. Puede que sea necesario editar la ruta una vez que la haya copiado en el archivo de origen de datos. Esta opción resulta de especial utilidad si las imágenes se almacenan en un servidor.

Ir al principio

Acerca de los documentos de destino

Cuando se haya creado el archivo de origen, deberá configurar el documento de destino e insertar los campos del archivo de origen de datos. El documento de destino contiene gráficos y texto falso de campos de datos, como el diseño que desea que aparezca en todas las postales. Es posible añadir estos campos una vez que haya seleccionado un archivo de origen de datos.



El documento de destino incluye campos del origen de datos que muestran texto falso de campos.

Al combinar datos, InDesign crea un documento nuevo e inserta los datos designados en los campos

correspondientes del archivo de origen de datos. Puede colocar campos de datos en una página de documento o en una página maestra.

Ir al principio


Selección de un origen de datos

Antes de insertar campos en el documento de destino, seleccione un origen de datos en el panel Combinación de datos. Solo se puede seleccionar un archivo de origen de datos por cada documento de destino.

1. Cree o abra el documento que utilizará como destino.
2. Elija Ventana > Utilidades> Combinación de datos.
3. Elija Seleccionar archivo de origen de datos en el menú del panel Combinación de datos.
4. Para cambiar opciones de texto delimitado, seleccione Mostrar opciones de importación.

   InDesign detecta automáticamente el tipo de delimitador y codificación usados en el archivo de origen de datos, de modo que no es necesario mostrar las opciones de importación. No obstante, puede especificar diferentes opciones de codificación y delimitador si cree que no han sido identificados correctamente.
5. Busque el archivo de origen de datos y haga clic en Abrir.
6. Si ha seleccionado Mostrar opciones de importación, cambie las opciones del delimitador y de codificación como desee y, a continuación, haga clic en OK. Los campos de datos aparecen en el panel Combinación de datos.

Nota: *si un mensaje de alerta indica que no se puede abrir el archivo o bien aparecen campos incorrectos en el cuadro de lista, puede que sea necesario editar el archivo de hoja de cálculo o base de datos y guardarlo como un archivo delimitado por comas o delimitado por tabulaciones.*

Una vez se ha seleccionado el origen de datos y los campos están cargados en el panel Combinación de datos, tendrá que actualizar el origen de datos para que se reflejen en el documento de destino todos los cambios realizados en el origen de datos.

Ir al principio



Inserción de campos de datos

Al seleccionar el origen de datos, aparece una lista de nombres de campos de datos en el panel Combinación de datos. Estos nombres son idénticos a las cabeceras de columna del archivo de origen de datos. Los iconos indican si el campo es de texto o imagen. Los campos de datos que se añaden al documento se convierten en marcadores de posición de campo, como <<Empresa>>. Puede seleccionar y formatear estos marcadores de posición como lo haría en cualquier otro texto o gráfico.

Puede asignar un campo de imagen a un marco existente para crear una imagen flotante. O bien, un pequeño marcador de posición se inserta como marco integrado si el punto de inserción se encuentra en un marco de texto o si se selecciona texto al insertar un campo de imagen. Puede cambiar el tamaño del marcador de posición para determinar el tamaño de las imágenes combinadas.

Una vez insertado un campo de datos, InDesign recuerda su origen de datos. Los errores de la lista de campos, como errores ortográficos, campos vacíos y tipos de campos erróneos, deben corregirse en la aplicación de origen y actualizarse con el panel Combinación de datos.

Inserción de un campo de datos de texto en el documento de destino

1. Cree un marco de texto en una página de documento o una página maestra.

   Si va a añadir campos de datos a una página maestra, consulte Adición de marcadores

de posición de campos de datos a páginas maestras.

2. Coloque el punto de inserción en el marco de texto en el que desea que aparezca el marcador de posición de campo, o bien seleccione el texto que desea reemplazar.
3. Para insertar un marcador de posición de campo, realice una de las acciones siguientes:
   - Haga clic en un campo de la lista que aparece en el panel Combinación de datos.
   - Arrastre un nombre de campo de la lista del panel Combinación de datos y colóquelo en el marco de texto para añadir el marcador de posición. Si arrastra un campo de texto hasta un marco vacío, éste se convierte en un marco de texto.

Los marcadores de posición de campo de texto aparecen en la aplicación de destino entre comillas angulares dobles (como <<*Nombre*>>) con los atributos de formato actuales (como fuente y tamaño).

Nota: *no se puede crear un campo válido simplemente escribiendo el nombre del campo o editando un campo existente. Debe insertarlo desde el panel Combinación de datos.*

Inserción de un campo de datos de imagen en el documento de destino

- Para insertar un nuevo marcador de posición gráfico integrado, arrastre un campo de imagen a un marco de texto, o bien coloque el punto de inserción en un marco de texto y haga clic en el campo de imagen.
- Para insertar un gráfico flotante nuevo, arrastre un campo de imagen a un marco vacío o un marco de gráficos existente. Si arrastra un campo de imagen a un marco vacío, éste se convierte en un marco de gráficos.
- Para insertar un campo en elementos agrupados, celdas de tabla o elementos anidados, arrastre el campo de imagen al destino.
  Los marcadores de posición de los campos de imágenes aparecen como marcos que contienen el nombre del campo.

Ir al principio

Adición de marcadores de posición de campos de datos a páginas maestras

Si inserta marcadores de posición de campos de datos en páginas maestras, obtendrá ventajas que no estarán disponibles al insertar marcadores de posición en páginas del documento:

- El documento combinado resultante contiene los marcadores de posición originales en sus páginas maestras e incluye los resultados combinados de las páginas de documento como elementos de página maestra cambiados.
- El documento combinado mantiene una conexión con el origen de datos, de modo que, si se modifican los registros en el origen de datos, puede actualizar el contenido del documento combinado seleccionando la opción Actualizar contenido de los campos de datos. Esta opción es especialmente útil si cambia la maquetación del documento combinado y necesita añadir nuevos datos del origen de datos.
- La configuración que aparece en el cuadro de diálogo Crear documento combinado es igual a la utilizada en el documento de destino, de modo que pueda volver a crear el documento actual con el mismo aspecto rápidamente. También puede usar esta configuración compartida para crear un documento idéntico con un origen de datos diferente, o bien crear un documento nuevo con una maquetación ligeramente modificada.

Nota: *si desea añadir campos de datos a una página maestra, asegúrese de que el marco de texto que los contiene permita la modificación de elementos maestros. Seleccione el marco de texto de la página maestra y elija la opción Permitir cambios de elemento maestro en selección en el menú del panel Páginas. Si esta opción no está seleccionada, no se realizará la combinación de los datos. (Consulte Creación de páginas*

maestras).

No puede colocar campos de datos tanto en páginas maestras como en páginas del documento. Para realizar la combinación correctamente, debe aplicar una página maestra que contenga campos de datos a la primera página del documento.

Nota: *si aparece un mensaje de error que indica que InDesign no puede combinar el documento porque no hay marcadores de posición, es posible que los haya añadido a la página maestra izquierda en un documento de una página. La página 1 se basa en la página maestra derecha; por ello, añada los marcadores de posición a la página maestra derecha.*

Ir al principio

Actualización, eliminación y sustitución de archivos de origen de datos

- Para actualizar archivos de origen de datos, edite y guarde el archivo en formato delimitado por comas o por tabulaciones y, a continuación, elija Actualizar archivo de origen de datos en el panel Combinación de datos.
  Los cambios se reflejarán en el panel Combinación de datos. Si los cambios no se reflejan en el documento después de actualizar, deseleccione la opción Vista previa para desactivarla y vuelva a seleccionarla para activarla.
- Para eliminar la conexión con el archivo de origen de datos, elija Quitar archivo de origen de datos en el menú del panel Combinación de datos.
- Para cambiar a un archivo de origen de datos nuevo, elija Seleccionar origen de datos en el menú del panel Combinación de datos y, a continuación, especifique el archivo de origen de datos nuevo. Puede que InDesign no reconozca algunos campos. En ese caso, es mejor borrar los campos de marcadores de posición y volver a insertarlos.

Si genera un documento combinado a partir de un documento de destino en el que los campos de datos aparecían en las páginas maestras, puede actualizar los campos de datos en el documento combinado.





Obtener una vista previa de los registros en el documento de destino

Antes de combinar el documento de destino y el archivo de origen de datos, conviene obtener una vista previa de los registros para asegurarse de que los datos de los campos aparezcan correctamente al combinar la información. Al obtener una vista previa de registros, el panel Combinación de datos muestra datos reales del archivo de origen de datos en lugar de los marcadores de posición de campo. Por ejemplo, en lugar de <<*Empresa*>>, verá *Adobe Systems, Inc*. Puede usar los botones de navegación del panel Combinación de datos para ver rápidamente los registros.

Si tiene problemas con alguno de los registros, como errores tipográficos o espacios adicionales, es recomendable que edite el archivo de origen en la aplicación original. (Consulte Acerca de los archivos de origen de datos).

1. Haga clic en la opción Vista previa, que aparece en la parte inferior del panel Combinación de datos, o bien elija Vista previa en el menú del panel Combinación de datos.

2. Puede usar los botones de navegación para moverse entre los datos de diferentes registros.

Para ir a un registro específico, haga clic en los botones de navegación que aparecen en la parte inferior del panel. También puede escribir el número del registro del que desea obtener una vista previa en el cuadro de texto de navegación que aparece en la parte inferior del panel y, a continuación, pulsar Intro o Retorno.

Ir al principio

Activación o desactivación de la vista previa

Algunos problemas pueden aparecer o corregirse al cambiar entre los distintos modos de vista previa. Recuerde lo siguiente:

- Los marcadores de posición sustituyen el contenido de vista previa cuando la opción Vista previa no está seleccionada. Si elimina una imagen y el marco que la contiene, o una cadena de texto entera, al deseleccionar la opción Vista previa, los marcadores de posición no aparecerán como si se hubieran quitado.
- Los cambios en el cuadro de diálogo Opciones de colocación de contenido no se reflejarán hasta que haga clic en OK. También, si la opción Vista previa está seleccionada, los datos no reflejarán la configuración actualizada de la colocación hasta que deseleccione la opción y vuelva a seleccionarla.
- Si intenta guardar el documento en modo de vista previa recibirá un mensaje solicitándole que desactive el modo de vista previa antes de guardar el documento.



Edición de marcadores de posición de campos de datos

Cuando se añade un campo de datos de texto a un documento, el texto falso del campo se introduce mediante los atributos de formato (como fuente y tamaño) activos en el punto de inserción. A continuación, puede editar los atributos del texto falso para controlar el aspecto de los datos reales.

- Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
    - Para cambiar los atributos de marcador de posición, seleccione el texto falso y, a continuación, cambie los atributos de formato del mismo modo que haría con otro texto.
    - Para cambiar un marcador de posición, seleccione el marcador de posición o los datos reales y elija otro nombre de campo en el panel Combinación de datos.
    - Para eliminar un marcador de posición, selecciónelo y pulse la tecla de retroceso o Supr.

Nota: *en el editor de artículos, los marcadores de posición de texto se muestran igual que los hipervínculos. Algunas opciones del panel Combinación de datos no están disponibles en la vista Editor de artículos.*



Definición de las opciones de colocación de contenido

Use el cuadro de diálogo Opciones de colocación de contenido para especificar la configuración predeterminada del documento actual o para todos los proyectos futuros de combinación de datos. Puede especificar la forma en que se coloca la imagen, si las imágenes están vinculadas o incrustadas, si las líneas en blanco se eliminan de los campos vacíos y el número máximo de registros para cada documento combinado.

1. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
    - Para que la configuración solo afecte al documento actual, abra el documento de destino.
    - Para que la configuración afecte a todos los documentos futuros que cree, cierre todos los documentos.
2. Elija Ventana > Utilidades> Combinación de datos.
3. Elija Opciones de colocación de contenido en el menú del panel Combinación de datos.

4. Cambie las opciones de colocación de contenido. (Consulte Opciones de colocación de contenido).
5. Haga clic en OK.

Ir al principio

Combinación de registros

Tras formatear el documento de destino e insertar campos del archivo de origen de datos, podrá combinar la información del origen de datos con el documento de destino. Puede combinar los registros con otro documento de InDesign o directamente con un PDF. Al combinar datos, InDesign crea un nuevo documento o archivo PDF basado en el documento de destino y sustituye los campos del documento de destino por la información correspondiente del archivo de origen de datos.

Cuando combina un documento que incluye marcadores de posición de campos de datos en páginas maestras, esos elementos de la página maestra se copiarán en las páginas maestras en un documento nuevo.

Combinación de registros únicos y múltiples

1. Con el documento de destino abierto, siga uno de estos procedimientos:
   - Seleccione Crear documento combinado en el menú del panel Combinación de datos, o bien haga clic en el botón Crear documento combinado .
   - Seleccione Exportar a PDF en el menú del panel Combinación de datos.
2. En la ficha Registros, en Registros para combinar, seleccione Todos los registros para combinar todos los registros del archivo de origen de datos, elija Único registro para combinar un registro en concreto o especifique un rango de registros para combinar.
3. En Registros por página de documento, realice uno de los siguientes pasos:
   - Elija Único registro para que cada registro comience al principio de la página siguiente.
   - Elija Registros múltiples para crear más de un registro por página. (Por ejemplo, para imprimir etiquetas de dirección).

     No puede combinar varios registros si los campos de datos aparecen en una página de documento que dispone de varias páginas, o bien si los campos de datos aparecen en varias páginas maestras.
4. Seleccione Generar informe de texto desbordado con creación de documentos para abrir automáticamente un informe con un seguimiento de las condiciones de desbordamiento creadas durante la combinación de los datos en el documento de InDesign. (Consulte Informes de texto desbordado).
5. Seleccione Avisar cuando falten imágenes para mostrar una alerta de vínculo ausente cuando haya una o varias imágenes no disponibles.
6. Si seleccionó Registros múltiples en la ficha Registros, haga clic en la ficha Maquetación de registro múltiple y especifique lo siguiente:
   - En Márgenes, introduzca valores para especificar la distancia de las guías de margen respecto a los bordes de la página.
   - En Maquetación de registros, seleccione Filas primero o Columnas primero y especifique el espacio entre las columnas y las filas.
7. Si seleccionó Registros múltiples, seleccione Previsualizar maquetación de registro múltiple para revisar los cambios realizados en el cuadro de diálogo Crear registros combinados. Puede hacer clic en los botones Página para explorar los registros.
8. Haga clic en la ficha Opciones y especifique las opciones de colocación. (Consulte Opciones de colocación de contenido).

9. Cuando haya terminado, haga clic en Aceptar.
10. Si va a exportar directamente a PDF, especifique las opciones de PDF y haga clic en Exportar. A continuación, especifique un nombre de archivo y una ubicación y haga clic en Guardar. (Consulte Opciones de Adobe PDF).

Si el archivo de origen de datos hace referencia a imágenes o formatos de archivo no admitidos que no están disponibles, puede que deba corregirlo para que haga referencia a un archivo admitido, corregir la ruta de acceso a cualquier archivo no disponible o simplemente mover el archivo a la carpeta correcta para que InDesign pueda encontrarlo y colocarlo.

Limitaciones para combinar registros múltiples

Puede elegir Registros múltiples para crear más de un registro por página. Por ejemplo, si va a imprimir etiquetas de dirección, seguramente deseará imprimir más de una etiqueta por página. La forma en la que aparecerán los registros en la publicación combinada dependerá principalmente de las opciones de maquetación. A continuación se muestra una lista de las limitaciones que puede encontrarse cuando utilice la opción Registros múltiples:

- No puede combinar varios registros si los campos de datos aparecen en una página de documento que dispone de varias páginas, o bien si los campos de datos aparecen en varias páginas maestras.
- La combinación de datos solo admite un tamaño de marcador de posición.
- Si elimina un registro en la publicación combinada, no se reajustarán los registros restantes en el marcador de posición vacío.

Combinación en archivos PDF

Al combinar en un archivo PDF, todas las opciones son idénticas a las disponibles cuando se crea un documento InDesign combinado. El archivo PDF resultante aprovecha los XObject de PDF para las partes estáticas de la página, con lo que se obtiene un PDF eficiente y de tamaño reducido.

Ir al principio

Actualización de campos de datos

Después de combinar un documento con marcadores de posición de datos en páginas maestras, puede cambiar la maquetación del documento combinado y actualizar los valores de los campos de datos en el origen de datos. Use el comando Actualizar campos de datos para actualizar los campos de datos y mantener la maquetación del documento. Esta opción solo está disponible en un documento combinado en el que los marcadores de posición de datos aparecen en las páginas maestras.

1. Realice los cambios que desee en el archivo de origen de datos y, a continuación, guarde y cierre el archivo.
2. Elija Actualizar campos de datos en el documento combinado.

Los cambios realizados al actualizar los campos de datos aparecen en un archivo de registro.

Esta opción funciona mejor cuando simplemente edita o añade registros al archivo de origen de datos. Si añade campos de marcadores de posición, añada nuevos campos al origen de datos o cambie la configuración del cuadro de diálogo Crear documento combinado; use la opción Crear documento combinado para generar un nuevo documento combinado.

Ir al principio

Informes de texto desbordado

El Informe de texto desbordado aparece si la opción Generar informe de texto desbordado con creación de documentos está seleccionada en el cuadro de diálogo Crear documento combinado y si uno o varios campos incluyen texto desbordado después de que se hayan combinado los datos.

El informe muestra todas los casos de desbordamiento en una lista numerada que muestra el número de página donde aparece el texto, el número de caracteres/palabras desbordados y un fragmento del texto desbordado.

Si aparece el informe al crear un documento combinado, utilice el informe para reparar la condición de desbordamiento. Por ejemplo, es posible que desee aumentar el tamaño del marco de texto, reducir el tamaño de fuente o editar el texto.

Ir al principio

Opciones de colocación de contenido

En el cuadro de diálogo Opciones de colocación de contenido aparecen las siguientes opciones:

Ajustar imágenes proporcionalmente Mantiene la proporción de la imagen, escalándola para que se ajuste al marco (opción predeterminada).

Encajar imágenes a marcos Escala la imagen de forma que su proporción sea idéntica a la del marco.

Encajar marcos a imágenes Conserva el tamaño de la imagen y ajusta el tamaño del marco para que coincida.

Conservar tamaños de marco e imagen Coloca la imagen en su tamaño intrínseco dentro del marco, alineada con la esquina superior izquierda del mismo. La imagen se recorta si es demasiado grande para el marco.

Llenar marcos proporcionalmente Coloca la imagen para que el alto y el ancho llene el marco y el resto de la imagen permanezca recortada.

Centrar en marco Alinea el centro de la imagen con el centro del marco.

Vincular imágenes Crea un vínculo, o ruta de acceso de archivo, al archivo de imagen original. Si esta opción no está seleccionada, todos los datos de imagen se incrustan en el documento de InDesign.

Quitar líneas en blanco de campos vacíos Quita saltos de párrafo insertados para campos vacíos. Esta opción es especialmente útil para correos en los que dispone de un campo de dirección opcional. Esta opción ignora los retornos de carro automáticos. Si aparece cualquier carácter en la línea, espacios incluidos, ésta no se eliminará.

Límite de registros por documento Especifica el número máximo de registros para cada documento combinado. Cuando se alcanza el umbral, se crea un nuevo documento. Este documento tiene el número de páginas necesario para contener los registros restantes que se están combinando (hasta el límite por registro). Esta opción solo está disponible cuando está seleccionada la opción Único registro.

Límite de páginas por documento Especifica el número máximo de páginas para cada documento. Cuando se alcanza el umbral, se crea un documento nuevo con el número de páginas necesario para contener los registros restantes que se están combinando (hasta el límite por página). Esta opción solo está disponible cuando la opción Registros múltiples está seleccionada en el menú Registros por página de

documento al realizar la combinación.

Ir al principio

Mejora de la función de combinación de datos

Puede incrustar un código QR en el documento combinado. A continuación, se muestran los distintos tipos campos de código QR que se pueden añadir al flujo de trabajo de la Combinación de datos:

- Texto sin formato
- Hipervínculo web
- Mensaje de texto
- Correo electrónico
- Tarjeta de visita

Para generar los códigos QR, las entradas de datos en los archivos .txt o .csv, que se utilizan como origen de datos, están en los siguientes formatos:

- Texto sin formato: en la columna de código QR introduzca texto tal como está.
- Hipervínculo web: URL:<url> (Por ejemplo, “URL:http://www.google.com")
- Mensaje de texto: SMSTO:<número de teléfono>:<mensaje> (Por ejemplo, “SMSTO:9818143551:Hola")
- Correo electrónico: MATMSG:\nTO:<dirección de correo electrónico> (Por ejemplo, “MATMSG:\nTO:johndoe@adobe.com\nSUB:Hola;\nBODY:;;")
- Tarjeta de visita: BEGIN:VCARD\nVERSION:2.1\nN:Smith;John\nFN:John Smith\nORG:Adobe Systems\nTITLE:Engineer\nTEL;CELL:+919876543210\nTEL;WORK;VOICE:123456789\nADR;WORK:;;St ABC;Seattle;Washington;98101;US\nEMAIL;WORK;INTERNET:abc@adobe.com\nURL:www.adobe.com\n

Aun así, las entradas de datos pueden ser una combinación de correo electrónico, SMS, hipervínculo o tipo de texto sin formato. Introdúzcalas en el campo .csv y .txt en el formato mencionado anteriormente con un signo # en el nombre de columna. Para generar los códigos QR, siga estas instrucciones:

1. Seleccione Ventana > Utilidades > Combinación de datos.
2. En el menú desplegable, seleccione Seleccionar archivo de origen de datos.
3. Seleccione el archivo de datos con la información del campo QR. Haga clic en Abrir.
4. Seleccione el marcador de posición en el documento.
5. Haga clic en el icono Crear documento combinado para crear un documento combinado.

- Exportación a Adobe PDF
- Crear un PDF para imprimirlo

Plugins

Ir al principio

Instalación de plugins

Los módulos plugin de InDesign son programas de software desarrollados por Adobe Systems y otros programadores que trabajan junto con Adobe para añadir funciones al software de Adobe. InDesign incluye varios plugins de importación, exportación, automatización y efectos especiales que se instalan de forma automática en la carpeta Plugins. De hecho, los plugins proporcionan la mayoría de funciones del programa.

Una vez instalados, los módulos plugin aparecen como opciones de los menús, los cuadros de diálogo o los paneles.

1. Si se proporciona un instalador, utilícelo para instalar el módulo plugin. En caso contrario, arrastre una copia del modulo a la carpeta Plugins que se encuentra dentro de la carpeta de aplicación de InDesign.

2. Siga las instrucciones de instalación incluidas en el plugin.

Nota: *puede utilizar cualquier plugin diseñado para ser utilizado con InDesign. La asistencia técnica de Adobe puede ayudarle a aislar los problemas relacionados con los plugins. Sin embargo, si el problema está relacionado directamente con un plugin creado por otro fabricante, deberá ponerse en contacto con él para obtener asistencia adicional.*



Ir al principio

Uso de Extension Manager para configurar plugins

Use la aplicación Extension Manager para revisar y personalizar el conjunto de plugins instalados. Por ejemplo, puede obtener información detallada sobre los plugins instalados, crear conjuntos de plugins personalizados para diferentes tareas o grupos de trabajo y aislar plugins al solucionar problemas. También puede deshabilitar los plugins.

- Seleccione Ayuda > Administrar extensiones (Windows) o InDesign > Administrar extensiones (Mac OS).

Para obtener más información sobre Extension Manager, haga clic en la ayuda de la aplicación.

Ir al principio

Integración con los complementos de Creative Cloud mediante el menú Examinar complementos

Puede buscar e instalar plugins, extensiones, etc. para Adobe InDesign y otros productos desde el sitio web de ***complementos de Adobe***.

- Para agregar plugins adicionales a InDesign, seleccione Ventana > Examinar complementos. Los complementos pueden ser gratuitos o de pago. Los plugins instalados/adquiridos desde la aplicación de Creative Cloud para InDesign se sincronizan con InDesign desde este flujo de trabajo. Le llevará a la página web de búsqueda de complementos.
- Estos complementos se pueden ver después en Ventana > Extensiones, en descargas o en la ubicación mencionada en la descripción del complemento. Para ver los complementos que ha descargado, acceda a la página web de búsqueda de complementos. En el panel de la parte izquierda de la página, encontrará una opción para ver sus complementos. También se enumeran los productos y las respectivas versiones con los que estos complementos son compatibles.

Cuando la sincronización de archivos está activada, la búsqueda de complementos se sincroniza con la cuenta de Creative Cloud.

Creación de scripts

Ir al principio

Creación de scripts en InDesign

La generación de scripts es una gran herramienta para llevar a cabo diversas tareas. Un script puede ser tan sencillo como una tarea común automatizada o tan complejo como toda una función nueva. Puede crear sus propios scripts y ejecutar scripts que hayan creado otras personas. Para obtener más información acerca de los scripts, consulte la Guía de scripts, los requisitos de secuencias de comandos y otros recursos para desarrolladores en http://www.adobe.com/devnet/indesign/documentation.html.

La Guía de scripts contiene una introducción a la generación de scripts además de tutoriales. También encontrará un conjunto de útiles scripts ejecutables, como un script que dibuja guías alrededor del objeto seleccionado. Algunos de estos scripts aparecen de forma predeterminada en el panel Scripts.

Ir al principio

Información general sobre los paneles Scripts y Etiqueta de script

InDesign incluye dos paneles para la generación de scripts: el panel Scripts y el panel Etiqueta de script.

El panel Scripts es donde ejecuta los scripts sin salir de InDesign. En este panel se muestran los scripts que están ubicados en las carpetas Scripts de la carpeta de aplicación de InDesign y en sus carpetas de preferencias. Si crea o recibe un script, puede colocarlo en la carpeta Scripts Panel para que aparezca en el panel Scripts.

Mac OS Users/*[nombre de usuario]*/Librería/Preferencias/Adobe InDesign/*[versión]*/*[idioma]*/Scripts/Scripts Panel

Windows XP Documents and Settings*[nombre de usuario]*\Application Data\Adobe\InDesign\ *[versión]* \ *[idioma]*\Scripts\Scripts Panel

Windows Vista y Windows 7 Usuarios*[nombre de usuario]*\AppData\Roaming\Adobe\InDesign*[versión]**[idioma]*\Scripts\Scripts Panel

Una forma rápida de localizar la carpeta del panel Scripts es hacer clic con el botón derecho (Windows) o pulsar Control y hacer clic (Mac OS) en un script del panel Scripts y seleccionar Mostrar en Explorador (Windows) o Mostrar en Finder (Mac OS).

A continuación puede hacer doble clic en un script del panel Scripts para ejecutarlo, o bien ejecutar scripts mediante Aplicación rápida.

El panel Etiqueta de script le permite especificar una etiqueta para un elemento de página, como un marco de texto o forma. La especificación de etiquetas para elementos de página resulta especialmente útil para la escritura de scripts en los que tiene que identificar un objeto.

Para obtener más información sobre cómo añadir, ejecutar y editar scripts, consulte la Guía de scripts en el sitio Web de Adobe, enhttp://www.adobe.com/devnet/indesign/documentation.html.

Apertura del panel Scripts

- Elija Ventana > Utilidades > Scripts.

Apertura del panel Etiqueta de script

- Elija Ventana > Utilidades > Etiqueta de script.

Ir al principio

Ejecución de secuencias de comandos de muestra

Puede ejecutar las siguientes secuencias de comandos en InDesign:

AddGuides Añade guías alrededor del objeto u objetos seleccionados.

AddPoints Añade puntos a las rutas de los objetos seleccionados.

AdjustLayout Mueve los objetos a distancias especificadas en las páginas derechas/izquierdas.

AlignToPage Alinea los objetos en posiciones especificadas de una página.

AnimationEncyclopedia Crea automáticamente botones con diferentes propiedades de animación.

BreakFrame Elimina un marco de texto seleccionado y su contenido de un artículo.

CornerEffects Vuelve a dibujar la ruta de los elementos seleccionados mediante una gran variedad de efectos de vértice. Estos efectos se pueden aplicar a puntos de la ruta seleccionados.

CreateCharacterStyles Define un estilo de carácter completo basado en el texto seleccionado.

CropMarks Añade marcas de recorte o registro alrededor de los objetos seleccionados.

ExportAllStories Exporta todos los artículos de un documento a una serie de archivos de texto.

FindChangeByList Realiza una serie de operaciones de búsqueda y cambio de texto al leer un archivo de texto delimitado por tabuladores.

ImageCatalog Coloca todos los gráficos de una carpeta específica en una maquetación de hoja de contactos.

MakeGrid Crea una cuadrícula mediante la subdivisión o duplicación de los objetos seleccionados.

Neon Aplica un efecto de "mezcla" a los objetos seleccionados.

PathEffects Cambia la posición de los puntos de la ruta de los objetos seleccionados para añadir un efecto creativo.

PlaceMultipagePDF Coloca todas las páginas de un PDF.

SelectObjects Selecciona los objetos del pliego activo según su tipo.

SortParagraphs Ordena los párrafos de la selección en orden alfabético.

SplitStory Divide los marcos de texto del artículo seleccionado en marcos de texto independientes y desvinculados.

TabUtilities Aplica tabulaciones y sangrías al texto seleccionado.

Para obtener más información sobre cómo instalar y usar estos scripts de muestra, consulte www.adobe.com/go/learn_id_scripting_readme_cs5_es (PDF).

Recomendaciones de Adobe

- Creación de scripts con InDesign

Accesibilidad

Formularios | CC, CS6


Ir al principio

Flujo de trabajo de formularios

Puede diseñar formularios en InDesign y exportarlos directamente a PDF. Ahora, InDesign admite campos de formulario y acciones adicionales de formulario. La biblioteca Botones y formularios (Ventana > Interactivo > Botones y formularios) tiene elementos de formulario que puede usar para diseñar formularios interactivos.

Con InDesign puede crear formularios sencillos en InDesign, sin necesidad de tener que retocar el documento PDF en Acrobat después de la publicación. Puede añadir elementos sencillos de formulario dentro de las páginas del documento. Son compatibles los tipos de campos habituales, como campos de texto, botones de opción, casillas de verificación o firmas. También puede añadir acciones para enviar el formulario por correo electrónico o imprimirlo.

Además del diseño básico, también puede usar las capacidades creativas de InDesign para añadir un toque de diseño al formulario.

- Puede añadir trazos sólidos y rellenos a los campos del formulario PDF.
- Puede añadir los estados Activado, Desactivado y Pasar por encima personalizados para los botones, casillas de verificación y botones de opción.
- Puede especificar el tamaño de la fuente para los campos de entrada de texto.

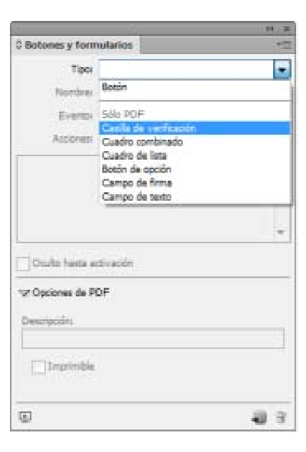
Por ejemplo, para recopilar información de tarjeta de crédito, podría usar iconos de tarjeta de crédito como botones de opción, con una imagen diferente para el estado seleccionado.

Para flujos de trabajo avanzados de formularios, puede exportar el formulario básico y seguir editándolo en Adobe Acrobat.


Ir al principio

Adición de un campo de formulario

Use el panel Botones y formularios para añadir campos de formulario a la maquetación. Los procedimientos para añadir campos de formulario interactivos son los mismos que los procedimientos para añadir botones, por lo que no tiene que aprender nuevos procedimientos. Puede crear un formulario que funcione con Adobe Reader o Adobe Acrobat. Con InDesign, puede crear algunos formularios interesantes que normalmente no puede crear con Acrobat.



Panel Botones y formularios

1. Coloque un marco en la ubicación donde desea colocar el campo de formulario.
2. Abra el panel Botones y formularios (Ventanas > Interactivo > Botones y formularios).
3. Seleccione el marco y, en la lista Tipo, elija un tipo de elemento de formulario. Como alternativa, haga clic con el botón derecho en un marco y elija Interactivo > Convertir en [...]
4. Introduzca un nombre para el campo de formulario. Para crear un grupo de botones de opción, todos los botones individuales deben tener el mismo nombre.
5. Elija un evento y añada las acciones que desee asociar. Se han añadido acciones como, por ejemplo, Borrar formulario, Imprimir formulario y Enviar formulario. En la acción Enviar formulario, especifique la URL como "mailto:xyz@ejemplo.com.
6. Para un botón de radio, una casilla de verificación o botones: defina los atributos de apariencia para los diferentes estados. InDesign añade gráficos predeterminados para los distintos estados, pero puede añadir sus propios estados.
7. Especifique las opciones de PDF:
   - Descripción: el valor introducido se muestra como la información sobre herramientas y se usa para crear formularios accesibles.
   - Valor de botón: este valor se corresponde con el valor de exportación de Acrobat y también se puede utilizar para identificar un botón de opción de un grupo en un formulario accesible.

Ir al principio

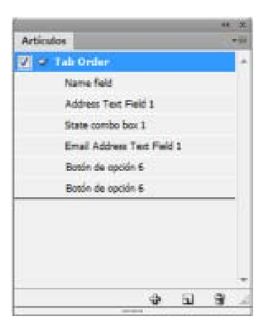

Especificación del orden de tabulador

Para crear formularios fáciles de usar y accesibles, es necesario asignar un orden de tabulador que se pueda usar. Los usuarios pueden navegar por los campos del formulario sin necesidad de usar un dispositivo de señalización. Al pulsar la tecla de tabulación se desplaza el foco al siguiente campo lógico.

Hay dos métodos para especificar un orden de tabulador en un PDF etiquetado:

- Use el panel Artículos (Ventanas > Artículo) para especificar un orden de tabulador personalizado.
- Elija Objeto > Interactivo > Definir orden de tabulador.

Uso de Artículos para especificar el orden de tabulador



Uso del panel Artículos para especificar orden de tabulador

1. Abra el panel Artículos (Ventana > Artículos).
2. Arrastre los campos del formulario al panel Artículos.
3. En el panel Artículos, arrastre los campos para reordenarlos en el orden deseado.

Para que los lectores de pantalla usen el orden especificado, en el menú del panel Artículos, active Usar para el orden de lectura en PDF etiquetado. Recuerde que debe activar la opción Crear PDF etiquetado al exportar el archivo PDF.

Uso de Estructura para especificar el orden de tabulador

1. Elija Objetos > Interactivo > Definir orden de tabulador.
2. Haga clic en Mover hacia arriba o Mover hacia abajo para organizar los elementos en el orden de tabulador deseado.

Al exportar a un PDF interactivo, active la opción Usar estructura para el orden de tabulación en el cuadro de diálogo Exportar PDF.

Véase también

- Trabajo con artículos
- Opciones de exportación a PDF interactivo

Artículos (CS 5.5)

Ir al principio

Introducción a los artículos

Los artículos son una forma sencilla de crear relaciones entre elementos de página. Mediante estas relaciones se puede definir tanto el contenido que se exportará a EPUB, HTML o documentos PDF accesibles, como el orden del contenido. Se pueden crear artículos a partir de una combinación de elementos de página (entre ellos imágenes, gráficos o texto) existentes en una maquetación. Una vez creado el artículo, se pueden añadir, quitar o reordenar los elementos de página. Para crear artículos de forma manual, arrastre uno o más elementos de página a un artículo del panel Artículos.

También puede añadir contenido en lotes a un artículo. Es posible añadir contenido seleccionado a un artículo seleccionado, o añadir todo el contenido de un documento a un artículo.

Nota: *el panel Estructura XML proporciona otro mecanismo para definir el orden del contenido que se exportará a los flujos de exportación de ePub, HTML y PDF accesible. El panel Artículos se ha diseñado para facilitar y simplificar el uso y el acceso a los usuarios que no poseen conocimientos de XML. Sin embargo, no se ha eliminado la posibilidad de utilizar el panel Estructura XML, sino que ahora se ha incluido como una opción junto con el uso del panel Artículos durante el proceso de exportación. Consulte Estructuración de documentos para XML.*

Ir al principio

Creación de un artículo e incorporación de contenido

1. Elija Ventana > Artículos para abrir el panel Artículos.
2. Seleccione los elementos de página que desea añadir al artículo.

   Si desea crear un artículo vacío, no seleccione ningún elemento de página en la maquetación.

3. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
   - En el menú del panel Artículos, elija Nuevo artículo.
   - En la parte inferior del panel Artículos, haga clic en Crear nuevo artículo.
   - Arrastre un artículo o elemento de página al panel Artículos.
4. En el cuadro de diálogo Nuevo artículo, escriba un nombre para el artículo.
5. Seleccione Incluir al exportar para añadir el artículo al resultado de la exportación EPUB/HTML.



Adición de todos los elementos de página de un documento a un artículo

Para añadir todos los elementos de página a un artículo:

1. Elija Ventana > Artículos para abrir el panel Artículos.
2. Seleccione el artículo al que desea añadir los elementos. Si no selecciona ningún artículo, se creará uno nuevo.
3. Pulse la tecla Comando (Mac OS) o Control (Windows) y, a continuación, haga clic en el icono del panel Artículos.
4. Si se abre el cuadro de diálogo Nuevo artículo, escriba un nombre para el artículo.

5. Seleccione Incluir al exportar para añadir el artículo a la exportación EPUB/HTML.

   si ha seleccionado un artículo, elija Añadir contenido del documento a los artículos seleccionados en el menú del panel Artículos.

Ir al principio

Administración de artículos

Use el panel Artículos para administrar los artículos. Para añadir elementos de página a un artículo, arrástrelos al panel Artículos. Arrastre elementos al panel Artículos para cambiar el orden o para moverlos de un artículo a otro.

En el menú emergente del panel Artículos también hay opciones para administrar contenido.

Ir al principio

Selección de artículos para exportación

Puede crear artículos y seleccionar cuáles desea incluir en los procesos de exportación a EPUB o HTML. De forma predeterminada, todos los artículos aparecen seleccionados para exportación.

Para incluir un artículo en la exportación, seleccione el artículo en el panel Artículos y lleve a cabo una de las siguientes acciones:

- Seleccione la casilla de verificación situada junto al artículo.
- En el menú emergente del panel Artículos, seleccione Opciones de artículo y, a continuación, seleccione Incluir al exportar.

-->

Estructuración de archivos PDF

Volver al principio

Adición de estructura a archivos PDF

Al exportar a Adobe PDF con la opción Crear PDF etiquetado seleccionada en el área General del cuadro de diálogo Exportar Adobe PDF, las páginas exportadas se etiquetan automáticamente con un conjunto de etiquetas de estructura que describen el contenido, identificando elementos de página, como titulares, artículos e ilustraciones. Para añadir más etiquetas o hacer más precisas las existentes antes de exportar, puede utilizar el panel Etiquetas de InDesign. El panel Estructura (Ver > Estructura > Mostrar estructura) refleja los cambios.

Puede mejorar la accesibilidad y la reutilización de los documentos de Adobe PDF añadiendo etiquetas al documento de InDesign antes de realizar la exportación. Si los documentos PDF no contienen etiquetas, Adobe Reader o Acrobat puede intentar etiquetar automáticamente el documento cuando el usuario lo lea o reajuste, pero los resultados pueden ser decepcionantes. Si no obtiene los resultados que desea en el archivo PDF exportado, puede utilizar las herramientas de Acrobat 6.0 Professional y posterior para editar la estructura de los documentos PDF etiquetados. Para conseguir las herramientas más avanzadas, utilice Acrobat 9 Professional.

Si aplica etiquetas a un documento para exportarlo a PDF, éstas no controlarán el contenido que se exporta como PDF, como en la exportación de XML. En lugar de eso, las etiquetas ofrecen más información a Acrobat sobre el contenido estructural del documento.

Ventajas de utilizar etiquetas

Al aplicar etiquetas al documento antes de exportarlo como PDF, puede realizar lo siguiente:

- Asignar nombres de estilos de párrafo de InDesign a estilos de párrafo etiquetados de Adobe PDF para crear un archivo PDF reajustable y verlo en dispositivos de mano y otros soportes.
- Marcar y ocultar elementos de impresión, texto e imágenes para que no aparezcan cuando se reajusten en Acrobat. Por ejemplo, si etiqueta un elemento de página como Artefacto, éste no aparecerá cuando reajuste el contenido de un documento de Adobe PDF etiquetado en un dispositivo de mano, una pantalla pequeña o un monitor en un nivel superior de ampliación.
- Añadir texto alternativo a ilustraciones para su lectura en voz alta para personas con problemas visuales con software de lectura de pantalla.
- Sustituir letras gráficas, como capitulares decorativos, por letras legibles.
- Proporcionar un título para un conjunto de artículos o agrupar artículos e ilustraciones en artículos.
- Ordenar artículos e ilustraciones para establecer un orden de lectura.
- Reconocer tablas, listas con formato y tablas de contenido. Reconocer qué bloques de contenido pertenecen a diferentes artículos.
- Incluir información de formato de texto, como valores Unicode de caracteres, espaciado entre palabras y reconocimiento de guiones de separación y de no separación.

Volver al principio

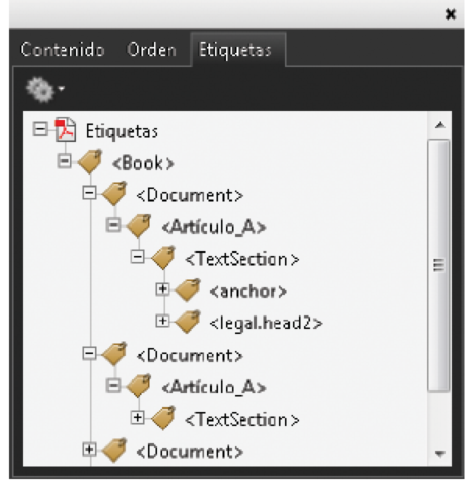
Cómo inciden las etiquetas en la reutilización y accesibilidad

El contenido de un documento de Adobe PDF se puede reutilizar con otros fines. Por ejemplo, puede crear un archivo de Adobe PDF de un informe con texto, tablas e imágenes y usar varios formatos para distribuirlo: para imprimirlo o leerlo a pantalla completa, verlo en un dispositivo de mano, leerlo con un lector de pantalla y acceder directamente a él a través de un navegador web en formato de páginas HTML. La facilidad y fiabilidad con la que puede reutilizar el contenido depende de la estructura lógica subyacente del documento.

Para asegurarse de que los documentos de Adobe PDF se pueden reutilizar y acceder de forma fiable, debe añadirles etiquetas. El etiquetado añade una estructura organizativa subyacente, o árbol de estructura lógica, al documento. El árbol de estructura lógica hace referencia a la organización del contenido del documento, como página de título, capítulos, secciones y subsecciones. Puede indicar el orden de lectura y mejorar la navegación, especialmente en documentos más complejos y extensos, sin cambiar el aspecto del documento PDF.

Para personas que no pueden ver o descodificar el aspecto visual de los documentos, la tecnología asistencial puede acceder al contenido del documento de forma fiable mediante el árbol de estructura lógica. La mayor parte de la tecnología asistencial depende de esta estructura para transmitir el significado del contenido y las imágenes en un formato alternativo, como el sonido. En un documento sin etiquetar no existe dicha estructura y Acrobat debe inferir una estructura basada en las opciones de orden de lectura en las preferencias. Este método no es fiable y a menudo da como resultado la lectura de elementos de página en un orden erróneo o ninguna lectura.

Las etiquetas aparecen en la ficha Etiquetas en Acrobat 6.0 y posterior, donde se anidan según las definiciones de relaciones para elementos etiquetados. No se pueden editar etiquetas en Acrobat Standard. Si necesita trabajar directamente con etiquetas, debe actualizar a la versión Adobe Acrobat 9 Professional. Para obtener más información, consulte la Ayuda de Acrobat.



Árbol de estructura lógica en la ficha Etiquetas en Acrobat 9

Nota: las etiquetas utilizadas en los archivos de Adobe PDF se pueden comparar con etiquetas de archivos HTML y XML. Para obtener más información sobre conceptos básicos de etiquetado, consulte cualquiera de las referencias y los libros disponibles en librerías, bibliotecas e Internet.

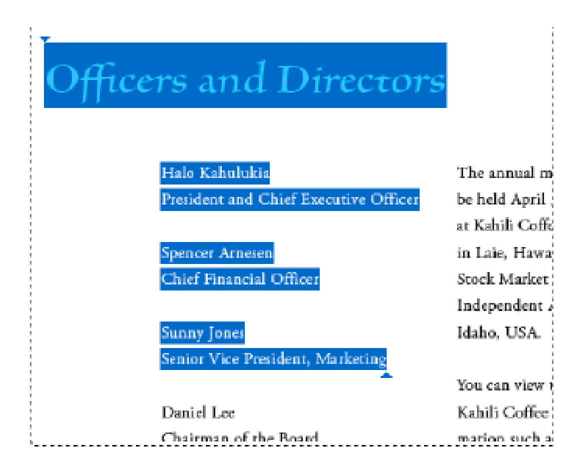
Volver al principio

Explicación y optimización del reajuste

Puede reajustar un documento PDF para leerlo en dispositivos de mano, pantallas más pequeñas o monitores estándar en niveles superiores de ampliación, sin necesidad de desplazarse horizontalmente para leer cada línea.

Al reajustar un documento Adobe PDF, una parte del contenido pasa al documento reajustado y otra no. En la mayoría de los casos, solo el texto legible se reajusta en el documento reajustado. El texto legible incluye artículos, párrafos, tablas, imágenes y listas con formato. El texto que no se reajusta incluye formularios, comentarios, campos de firmas digitales y elementos de páginas, como números de página, encabezados y pies de página. Las páginas que contienen texto y formularios legibles y campos de firmas digitales no se reajustan. El texto en vertical se reajusta en horizontal.

Como autor, puede optimizar los documentos PDF para reajustarlos etiquetándolos. El etiquetado garantiza que los bloques de texto se reajusten y que el contenido siga las secuencias correctas, para que los lectores puedan seguir un artículo que abarque páginas y columnas diferentes sin que otros artículos interrumpan el flujo. El orden de lectura está definido por el árbol de estructura, que se puede cambiar en el panel Estructura.



Officers and Directors
Halo Kahulukia
President and Chief Executive Officer
Spencer Arnesen
Chief Financial Officer
Sunny Jones
Senior Vice President, Marketing
Daniel Lee
Chairman of the Board
Zachary Luebke
Independent Consultant
Rell Hemming
Attorney
The annual meeting of stockholders will be held April 30, at 1 p.m. Pacific T
Laie, Hawaii, USA. The Nasdaq Stock Market Ticker symbol KAHC.
Independent Auditors: DJL LLP, Boise, Idaho, USA.
You can view this Annual Report, obtain Kahili Coffee Company financial in
recent investor presentations, sign up to automatically receive our investor ne
Company finance-related PDF documents online at:
www.kahili.com/about/kahili/invest.

Los encabezados y las columnas (arriba) se reajustan en un orden de lectura lógico (abajo).

Volver al principio

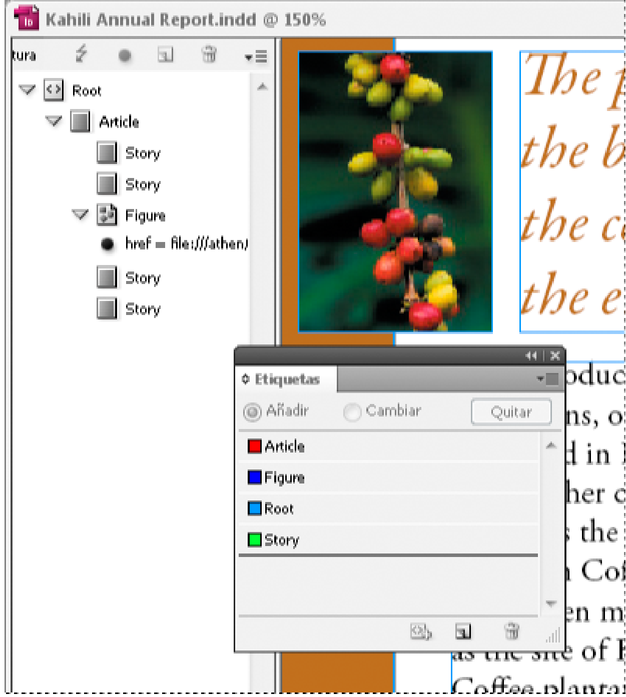
Etiquetado de elementos de página

Puede etiquetar marcos de texto y gráficos de manera automática o manual. Cuando etiquete elementos de página, podrá usar el panel Estructura para cambiar el orden de la página al arrastrar elementos a una ubicación nueva dentro de la jerarquía. Si cambia el orden de los elementos en el panel Estructura, éstos cambios pasan al archivo de Adobe PDF. El orden de los elementos resulta útil cuando el archivo PDF se guarda en Acrobat como archivo HTML o XML. El orden también es útil al exportar un documento de InDesign a formato de Dreamweaver (XHTML) o de Digital Editions (EPUB).

Etiquetado automático de elementos de página

Si elige el comando Añadir elementos no etiquetados, InDesign añade etiquetas al panel Etiquetas y aplica las etiquetas Artículo y Figura a determinados elementos de página sin etiquetas. La etiqueta Artículo se aplica a marcos de texto sin etiquetar y la etiqueta Figura se aplica a gráficos sin etiquetar. A continuación, puede aplicar manualmente otras etiquetas a secciones de texto. No obstante, etiquetar elementos de página automáticamente no garantiza que éstos se estructuren en el archivo PDF exportado.

1. Elija Ventana > Utilidades > Etiquetas para ver el panel Etiquetas.
2. Elija Ver > Estructura > Mostrar estructura para ver el panel Estructura, situado a la izquierda de la ventana de documento.
3. Elija Añadir elementos no etiquetados en el menú del panel Estructura.



Etiquetas del panel Estructura y del panel Etiquetas

Etiquetado manual de elementos de página

1. Elija Ventana > Utilidades > Etiquetas para ver el panel Etiquetas.
2. Elija Ver > Estructura > Mostrar estructura para ver el panel Estructura, situado a la izquierda de la ventana de documento.
3. Elija Añadir elementos no etiquetados en el menú del panel Estructura.
4. Seleccione un elemento de página del documento.
5. Seleccione una etiqueta del panel Etiquetas. Éstos son los usos sugeridos para algunas etiquetas importadas:

   Artefacto Permite ocultar elementos de página, como números de página u objetos irrelevantes al ver el archivo PDF exportado en la vista Reflujo, que solo muestra elementos etiquetados; consulte la documentación de Adobe Acrobat. Es especialmente útil para ver archivos PDF en dispositivos de mano y otros lectores de PDF.

   Celda Utilice esta etiqueta para celdas de tabla.

   Figura Use esta etiqueta para gráficos colocados. Se aplica a todos los gráficos sin etiquetar colocados en el documento al elegir Añadir elementos no etiquetados.

   Etiquetas Párrafo (P, H, H1–H6) Estas etiquetas no afectan al texto del PDF exportado al verlo en la vista Reflujo. Sin embargo, pueden ser útiles en algunas situaciones cuando se exporta un PDF a formato HTML.

   Artículo Use esta etiqueta para artículos. Se aplica a todos los marcos de texto sin etiquetar al elegir Añadir elementos no etiquetados. Por ejemplo, supongamos que tiene un documento de InDesign con tres estilos de párrafo: Título1, Título2 y Texto. Primero, asígnelos a las etiquetas H1, H2 y P, respectivamente. A continuación, exporte el documento a PDF. Por último, cuando exporte el documento PDF a HTML o XML en Acrobat, los párrafos etiquetados como H1, H2 y P se verán correctamente (por ejemplo, con grandes letras en negrita para H1) en un navegador web. Para obtener más información sobre la exportación de documentos PDF a HTML o XML, consulte la documentación de Adobe Acrobat.

Volver al principio

Etiquetado de gráficos para la utilización con software lector de pantalla

Si desea que los lectores de pantalla describan los elementos gráficos que ilustran los conceptos importantes del documento, debe proporcionar la descripción. Los lectores de pantalla no reconocen ni leen ilustraciones y elementos multimedia a menos que se añada texto alternativo a las propiedades de la etiqueta.

El atributo de texto Alt crea texto alternativo que puede leerse en lugar de ver la ilustración. ActualText es similar al texto Alt en que aparece en lugar de una imagen. El atributo ActualText sustituye una imagen que forma parte de una palabra, como al usar una imagen como letra capitular. En el ejemplo, el atributo ActualText permite leer la letra capitular como parte de la palabra.

Al exportar a Adobe PDF, los valores de los atributos de texto Alt y ActualText se almacenarán en el archivo PDF y podrá verlos en Acrobat 6.0 y posterior. Esta información de texto alternativo puede usarse cuando el archivo PDF se guarde en Acrobat como HTML o XML. Para obtener más información, consulte la documentación de Adobe Acrobat.

1. Si es necesario, elija Ver > Estructura > Mostrar estructura para ver el panel Estructura y elija Ventana > Utilidades > Etiquetas para ver el panel Etiquetas.

2. Elija Añadir elementos no etiquetados en el menú del panel Estructura.
3. Para asegurarse de que la imagen se etiqueta como ilustración, seleccione la imagen y elija Figura en el panel Etiquetas.
4. Seleccione el elemento Figura en el panel Estructura y elija Nuevo atributo en el menú del panel Estructura.
5. En Nombre, escriba **Alt** o **ActualText** (esta función distingue entre mayúsculas y minúsculas).
6. En Valor, escriba el texto que aparecerá en lugar de la imagen.

Volver al principio

Agrupación de elementos de página en un elemento Artículo

Con el panel Estructura agrupe lógicamente elementos de página bajo un elemento Artículo. Por ejemplo, si un conjunto de artículos abarca varias páginas, cree un elemento "paraguas" que contenga estos artículos en un grupo. Estos elementos paraguas se denominan elementos estructurales. También puede asignar un nombre a artículos agrupados.
Nota: no se pueden etiquetar elementos de página agrupados.

- Para agrupar elementos de página, seleccione Nuevo elemento en el menú del panel Estructura, seleccione el elemento Artículo en el panel Etiquetas y, a continuación, arrastre los elementos de página que tenga debajo en el panel Estructura.
- Para asignar un nombre a los elementos agrupados, haga clic con el botón derecho del ratón en el elemento Artículo del panel Estructura y elija Nuevo atributo. En Nombre, escriba **Título**. En Valor, escriba el nombre del artículo que desea usar.

Más temas de ayuda



Requisitos del sistema

Requisitos del sistema | InDesign

Requisitos del sistema de InDesign

Ir al principio

Requisitos del sistema y versiones de idiomas de InDesign CC (2015)

Windows

- Procesador Intel Pentium 4 o AMD Athlon de 64 bits
- Microsoft Windows 7 con Service Pack 1, Windows 8, Windows 8.1 o Windows 10.
- 2 GB de RAM (se recomiendan 8 GB)
- 2,6 GB de espacio disponible en el disco duro para la instalación; se requiere espacio libre adicional durante la instalación (no se puede instalar en dispositivos de almacenamiento flash extraíbles)
- Pantalla de 1024 x 768 (se recomiendan 1280 x 800) con tarjeta de vídeo de 32 bits; compatibilidad con pantallas HiDPI
- Para utilizar el nuevo espacio de trabajo táctil de InDesign, debe tener un monitor/tablet con pantalla táctil y Windows 8 (o una versión posterior) como, por ejemplo, el Microsoft Surface Pro 3. Además, la resolución de pantalla debe ser de 2160 x 1440 como mínimo
- Se requiere el software Adobe® Flash® Player 10 para exportar archivos SWF.
- Se requiere disponer de una conexión a Internet y registrarse para la activación del software, la validación de suscripciones y el acceso a los servicios online.*

Mac OS

- Procesador Intel multinúcleo
- Mac OS X v10.9, v10.10 o v10.11.
- 2 GB de RAM (se recomiendan 8 GB)
- 2.5 GB de espacio disponible en el disco duro para la instalación; se necesita espacio libre adicional durante la instalación (no se puede instalar en un volumen que utilice un sistema de archivos con distinción entre mayúsculas y minúsculas, ni en dispositivos de almacenamiento extraíbles basados en memoria flash)
- Pantalla de 1024 x 768 (se recomiendan 1280 x 800) con tarjeta de vídeo de 32 bits; compatibilidad con pantallas Retina

- Opcional: para utilizar las funciones de rendimiento de GPU, el Mac debe tener un mínimo de 1024 MB de VRAM (se recomiendan 2 GB) y el equipo debe ser compatible con OpenGL versión 4.0 o superior.
  - Equipos compatibles:
    iMac 4K
    iMac 5K
    MacBook Pro Retina
    Mac Pro conectado a un monitor HiDPI
    Mac mini conectado a un monitor HiDPI
  - Para comprobar los valores de VRAM:
    Mac 10.9: Seleccione *Mac* > *Acerca de este Mac* > *Más información* (Información de gráficos).
    Mac 10.10, 10.11: Seleccione *Mac* > *Acerca de este Mac* (Información de gráficos).
  - Para comprobar que el equipo es compatible con la versión necesaria de OpenGL (4.0 o posterior), consulte este documento de Soporte de Apple.
- Se requiere el software Adobe® Flash® Player 10 para exportar archivos SWF.
- Se requiere disponer de una conexión a Internet y registrarse para la activación del software, la validación de suscripciones y el acceso a los servicios online. *

** AVISO PARA LOS USUARIOS: Para poder activar y utilizar este producto se necesita una conexión a Internet, un ID de Adobe y aceptar el acuerdo de licencia del producto. Este producto se puede integrar con otros servicios en línea de Adobe o de terceros o permitir el acceso a ellos. Los servicios de Adobe solo están disponibles para los usuarios mayores de 13 años y necesitan la aceptación de condiciones de uso adicionales y la Política de privacidad de Adobe. Es posible que las aplicaciones y los servicios no estén disponibles en todos los países o idiomas y pueden estar sujetos a modificaciones o cancelaciones sin previo aviso. Pueden aplicarse cuotas o abonos adicionales.*

Versiones en otros idiomas

InDesign CC está disponible en los siguientes idiomas:

Dansk	Italiano	Ukrainian
Deutsch	Nederlands	čeština
English	Norwegian	Русский
Español	Polish	*
Français	Português (Brasil)	日本語
Français*	Suomi	简体中文
Hebrew*	Svenska	繁體中文
Hungarian	Turkish	한국어

* Versiones árabe y hebrea compatibles con una versión para Oriente Medio que presenta plena compatibilidad con escrituras de derecha a izquierda, particularidades árabes y hebreas, y una interfaz en inglés. También, la versión francesa (français*) para África del Norte con plena compatibilidad con escrituras de derecha a izquierda y particularidades árabes y hebreas, y, además, una interfaz en francés.

Ir al principio

Requisitos del sistema y versiones de idiomas de InDesign CC (2014)

Windows

- Procesador Intel Pentium 4 o AMD Athlon de 64 bits
- Microsoft Windows 7 con Service Pack 1, Windows 8 o Windows 8.1
- 2 GB de RAM (se recomiendan 8 GB)
- 2,6 GB de espacio disponible en el disco duro para la instalación; se requiere espacio libre adicional durante la instalación (no se puede instalar en dispositivos de almacenamiento flash extraíbles)
- Pantalla de 1024 x 768 (se recomiendan 1280 x 800) con tarjeta de vídeo de 32 bits; compatibilidad con pantallas HiDPI
- Se requiere el software Adobe® Flash® Player 10 para exportar archivos SWF.
- Se requiere disponer de una conexión a Internet y registrarse para la activación del software, la validación de suscripciones y el acceso a los servicios online.*

Mac OS

- Procesador Intel multinúcleo
- Mac OS X v10.7, v10.8, v10.9 o v10.10.
- 2 GB de RAM (se recomiendan 8 GB)
- 2,6 GB de espacio disponible en el disco duro para la instalación; se necesita espacio libre adicional durante la instalación (no se puede instalar en un volumen que utilice un sistema de archivos con distinción entre mayúsculas y minúsculas, ni en dispositivos de almacenamiento extraíbles basados en memoria flash)
- Pantalla de 1024 x 768 (se recomiendan 1280 x 800) con tarjeta de vídeo de 32 bits; compatibilidad con pantallas Retina
- Se requiere el software Adobe® Flash® Player 10 para exportar archivos SWF.
- Se requiere disponer de una conexión a Internet y registrarse para la activación del software, la validación de suscripciones y el acceso a los servicios online.*

Ir al principio


Requisitos del sistema de InDesign CC

Windows

- Procesador Intel® Pentium® 4 o AMD Athlon® de 64 bits
- Microsoft® Windows® 7 con Service Pack 1, Windows 8 o Windows 8.1
- 2 GB de RAM (se recomiendan 8 GB)
- 2,6 GB de espacio disponible en el disco duro para la instalación; se requiere espacio libre adicional durante la instalación (no se puede instalar en dispositivos de almacenamiento flash extraíbles)
- Resolución de 800 x 768 (se recomienda 1280 x 1024) con tarjeta de vídeo de 32 bits
- Se requiere el software Adobe® Flash® Player 10 para exportar archivos SWF.
- Se requiere disponer de una conexión a Internet y registrarse para la activación del software, la validación de los abonos y el acceso a los servicios online.*

Mac OS

- Procesador Intel multinúcleo

- Mac OS X v10.6.8, v10.7, v10.8 o v10.9.
- 2 GB de RAM (se recomiendan 8 GB)
- 2,6 GB de espacio disponible en el disco duro para la instalación; se necesita espacio libre adicional durante la instalación (no se puede instalar en un volumen que utilice un sistema de archivos con distinción entre mayúsculas y minúsculas, ni en dispositivos de almacenamiento extraíbles basados en memoria flash)
- Resolución de 800 x 768 (se recomienda 1280 x 1024) con tarjeta de vídeo de 32 bits. Compatible con pantallas Retina.
- Se requiere el software Adobe Flash Player 10 para exportar archivos SWF.
- Se requiere disponer de una conexión a Internet y registrarse para la activación del software, la validación de los abonos y el acceso a los servicios online.*

* Este producto se puede integrar con otros servicios en línea de Adobe o de terceros o permitir el acceso a ellos. Los servicios online de Adobe, incluido el servicio de Adobe Creative Cloud™, solo están disponibles para usuarios mayores de 13 años y necesitan la aceptación de condiciones de uso adicionales y la Política de privacidad online de Adobe. Las aplicaciones y los servicios online no se encuentran disponibles en todos los países o idiomas; es posible que el usuario tenga que registrarse y que los servicios estén sujetos a modificaciones o cancelaciones sin previo aviso. Pueden aplicarse cuotas o abonos adicionales.

Ir al principio 

Requisitos del sistema de InDesign CS6

Windows

- Procesador Intel® Pentium® 4 o AMD Athlon® de 64 bits
- Microsoft® Windows® XP con Service Pack 3 o Windows 7 con Service Pack 1. Adobe® Creative Suite® 5.5 y las aplicaciones CS6 también son compatibles con Windows 8 y Windows 8.1. Consulte las preguntas frecuentes de CS6 para obtener más información acerca de la compatibilidad con Windows 8.*
- 1 GB de RAM (se recomiendan 2 GB)
- 1.6 GB de espacio disponible en el disco duro para la instalación; se requiere espacio libre adicional durante la instalación (no se puede instalar en dispositivos de almacenamiento flash extraíbles)
- Pantalla de 1024 x 768 (se recomiendan 1280 x 800) con adaptador de gráficos de 16 bits
- Unidad de DVD-ROM
- Se requiere el software Adobe® Flash® Player 10 para exportar archivos SWF.
- Algunas funciones de Adobe Bridge se basan en un adaptador de gráficos compatible con DirectX 9 con al menos 64 MB de VRAM.
- Este software no funcionará si no se activa. Conexión a Internet de banda ancha y registro necesarios para la activación del software, la validación de suscripciones y el acceso a servicios online.* No es posible activarlo por teléfono.

** Más información sobre la compatibilidad con Windows*

Mac OS

- Procesador Intel multinúcleo
- Mac OS X v10.6.8 o v10.7. Las aplicaciones de Adobe Creative Suite 5, CS5.5 y CS6 son compatibles con Mac OS X v10.8 o v10.9 si se instalan en sistemas con procesador Intel.**
- 1 GB de RAM (se recomiendan 2 GB)
- 2,6 GB de espacio disponible en el disco duro para la instalación; se necesita espacio libre adicional durante la instalación (no se puede instalar en un volumen que utilice un sistema de archivos con distinción entre mayúsculas y minúsculas, ni en dispositivos de almacenamiento extraíbles basados en memoria flash)
- Pantalla de 1024 x 768 (se recomiendan 1280 x 800) con adaptador de gráficos de

16 bits
- Unidad de DVD-ROM
- Se requiere el software Adobe Flash Player 10 para exportar archivos SWF.
- Este software no funcionará si no se activa. Conexión a Internet de banda ancha y registro necesarios para la activación del software, la validación de suscripciones y el acceso a servicios online.* No es posible activarlo por teléfono.

** Este producto puede integrarse con determinados servicios online de Adobe o alojados por terceros ("servicios online"), o bien dar acceso a ellos. Los servicios online solo están disponibles para usuarios mayores de 13 años y necesitan la aceptación de condiciones de uso adicionales y la política de privacidad online de Adobe. Los servicios online no se encuentran disponibles en todos los países o idiomas; es posible que el usuario tenga que registrarse y que los servicios estén sujetos a modificaciones o cancelaciones totales o parciales sin previo aviso. Puede que se apliquen tarifas o tasas de suscripción adicionales.*

*** Más información sobre la compatiblidad con Mac OS X Mavericks*.

Ir al principio

Requisitos del sistema de InDesign CS5.5

Windows

- Procesador Intel® Pentium® 4 o AMD Athlon® de 64 bits
- Microsoft® Windows® XP con Service Pack 2 (se recomienda Service Pack 3); Windows Vista® Home Premium, Business, Ultimate o Enterprise con Service Pack 1; o Windows 7
- 1 GB de RAM (se recomiendan 2 GB)
- 1.6 GB de espacio disponible en el disco duro para la instalación; se requiere espacio libre adicional durante la instalación (no se puede instalar en dispositivos de almacenamiento flash extraíbles)
- Resolución de 800 x 768 (se recomienda 1280 x 1024) con tarjeta de vídeo de 16 bits
- Unidad de DVD-ROM
- Se requiere el software Adobe Flash® Player 10 para exportar archivos SWF
- Se requiere una conexión a Internet de banda ancha para los servicios online y para validar la edición de suscripción (en su caso) de manera continuada*

Mac OS

- Procesador Intel® multinúcleo
- Mac OS X v10.5.8 o v10.6
- 1 GB de RAM (se recomiendan 2 GB)
- 2,6 GB de espacio disponible en el disco duro para la instalación; se necesita espacio libre adicional durante la instalación (no se puede instalar en un volumen que utilice un sistema de archivos con distinción entre mayúsculas y minúsculas, ni en dispositivos de almacenamiento extraíbles basados en memoria flash)
- Resolución de 800 x 768 (se recomienda 1280 x 1024) con tarjeta de vídeo de 16 bits
- Unidad de DVD-ROM
- Se requiere el software Adobe Flash® Player 10 para exportar archivos SWF
- Se requiere una conexión a Internet de banda ancha para los servicios online y para validar la edición de suscripción (en su caso) de manera continuada*

** Los servicios online de Adobe, incluidos los servicios de Adobe CS Live, solo están disponibles para usuarios mayores de 13 años y necesitan la aceptación de condiciones adicionales y política de privacidad en línea de Adobe. Los servicios online no se encuentran disponibles en todos los países o idiomas; es posible que el usuario tenga que registrarse y que estén sujetos a modificaciones o cancelaciones sin previo aviso. Puede que se apliquen tarifas o tasas de suscripción adicionales*.

Ir al principio

Requisitos del sistema de InDesign CS5

Windows

- Procesador Intel® Pentium® 4 o AMD Athlon® de 64 bits
- Microsoft® Windows® XP con Service Pack 2 (se recomienda Service Pack 3); Windows Vista® Home Premium, Business, Ultimate o Enterprise con Service Pack 1; o Windows 7
- 1 GB de RAM (se recomiendan 2 GB)
- 1.6 GB de espacio disponible en el disco duro para la instalación; se necesita espacio libre adicional durante la instalación (no se puede instalar en dispositivos de almacenamiento flash extraíbles)
- Resolución de 800 x 768 (se recomienda 1280 x 1024) con tarjeta de vídeo de 16 bits
- Unidad de DVD-ROM
- Se requiere el software Adobe® Flash® Player 10 para exportar archivos SWF.
- Se requiere una conexión a Internet de banda ancha para los servicios en línea*

Mac OS

- Procesador Intel multinúcleo
- Mac OS X v10.5.7 o v10.6
- 1 GB de RAM (se recomiendan 2 GB)
- 2.6 GB de espacio disponible en el disco duro para la instalación; se necesita espacio libre adicional durante la instalación (no se puede instalar en un volumen que utilice un sistema de archivos con distinción entre mayúsculas y minúsculas, ni en dispositivos de almacenamiento flash extraíbles)
- Resolución de 800 x 768 (se recomienda 1280 x 1024) con tarjeta de vídeo de 16 bits
- Unidad de DVD-ROM
- Se requiere el software Adobe Flash Player 10 para exportar archivos SWF.
- Se requiere una conexión a Internet de banda ancha para los servicios en línea*

* Este producto le permitirá ampliar su funcionalidad accediendo a algunas funciones alojadas en línea, incluidos los servicios en línea de CS Live ("servicios en línea"), siempre que disponga de una conexión a Internet de alta velocidad. Los servicios online y algunas funciones de estos no están disponibles en todos los países, idiomas o divisas, y pueden modificarse o dejar de comercializarse en su totalidad o en parte sin previo aviso. El uso de los servicios online se rige por condiciones de uso independientes y la Política de privacidad online. El acceso a algunos servicios puede requerir el registro de los usuarios. Algunos servicios en línea, incluidos los servicios que se ofrecen inicialmente sin coste alguno, pueden estar sujetos a tarifas adicionales y requerir una suscripción por separado. Para obtener más información y consultar las condiciones de uso y la Política de privacidad en línea, visite www.adobe.com/es.

Ir al principio 

Requisitos del sistema de InDesign CS4

Windows

- Procesador de 1,5 GHz, como mínimo
- Microsoft® Windows® XP con Service Pack 2 (se recomienda Service Pack 3) o Windows Vista® Home Premium, Business, Ultimate o Enterprise con Service Pack 1

(certificado para ediciones de Windows XP y Windows Vista de 32 bits)

- 512 MB de RAM (se recomienda 1 GB)
- 1.8 GB de espacio disponible en el disco duro para la instalación; se necesita espacio libre adicional durante la instalación (no se puede instalar en dispositivos de almacenamiento basados en flash)
- Pantalla de 1024 x 768 (se recomiendan 1280 x 800) con tarjeta de vídeo de 16 bits
- Unidad de DVD-ROM
- Se requiere el programa QuickTime 7 para funciones multimedia
- Se requiere una conexión a Internet de banda ancha para los servicios en línea*

Compatibilidad con Windows 7

Mac OS

- Procesador PowerPC® G5 o Intel® multinúcleo
- Mac OS X v10.4.11–10.5.4
- 512 MB de RAM (se recomienda 1 GB)
- 1.6 GB de espacio disponible en el disco duro para la instalación; se necesita espacio libre adicional durante la instalación (no se puede instalar en un volumen que utilice un sistema de archivos con distinción entre mayúsculas y minúsculas, ni en dispositivos de almacenamiento basados en flash)
- Pantalla de 1024 x 768 (se recomiendan 1280 x 800) con tarjeta de vídeo de 16 bits
- Unidad de DVD-ROM
- Se requiere el programa QuickTime 7 para funciones multimedia
- Se requiere una conexión a Internet de banda ancha para los servicios en línea*

Compatibilidad con Snow Leopard

* Este producto le permitirá ampliar su funcionalidad accediendo a algunas funciones alojadas en línea, incluidos los servicios en línea de CS Live ("servicios en línea"), siempre que disponga de una conexión a Internet de alta velocidad. Los servicios online y algunas funciones de estos no están disponibles en todos los países, idiomas o divisas, y pueden modificarse o dejar de comercializarse en su totalidad o en parte sin previo aviso. El uso de los servicios online se rige por condiciones de uso independientes y la Política de privacidad online. El acceso a algunos servicios puede requerir el registro de los usuarios. Algunos servicios en línea, incluidos los servicios que se ofrecen inicialmente sin coste alguno, pueden estar sujetos a tarifas adicionales y requerir una suscripción por separado. Para obtener más información y consultar las condiciones de uso y la Política de privacidad en línea, visite www.adobe.com/es.

Ir al principio



Requisitos del sistema de InDesign CS3

Windows

- Procesador Intel Pentium 4, Intel Centrino, Intel Xeon o Intel Core Duo (o compatible)
- Microsoft Windows XP con Service Pack 2 o Windows Vista Home Premium, Business, Ultimate o Enterprise (compatibilidad certificada con ediciones de 32 bits)
- 256 MB de RAM (se recomiendan 512 MB) para Windows XP; 512 MB (se recomienda 1 GB) para Windows Vista
- 1.8 GB de espacio disponible en el disco duro (se necesita espacio libre adicional durante la instalación)
- Resolución de pantalla de 1024 x 768 con tarjeta de vídeo de 16 bits
- Unidad de DVD-ROM
- Se requiere el programa QuickTime 7 para funciones multimedia

- Es necesaria una conexión a Internet o telefónica para activar el producto.
- Es necesaria una conexión a Internet de banda ancha para el acceso a Adobe Stock Photos* y otros servicios

Mac OS

- Procesador PowerPC G4 o G5 o Intel multinúcleo
- Mac OS X v10.4.810.5 (Leopard)
- 256 MB de RAM (se recomiendan 512 MB) para sistemas con procesador PowerPC; 512 MB (se recomienda 1 GB) para sistemas con procesador Intel
- 1.6 GB de espacio disponible en el disco duro (se necesita espacio libre adicional durante la instalación)
- Resolución de pantalla de 1024 x 768 con tarjeta de vídeo de 16 bits
- Unidad de DVD-ROM
- Se requiere el programa QuickTime 7 para funciones multimedia
- Es necesaria una conexión a Internet o telefónica para activar el producto.
- Es necesaria una conexión a Internet de banda ancha para el acceso a Adobe Stock Photos* y otros servicios

* Los servicios online, incluidos, entre otros, Adobe Stock Photos y Adobe Connect, pueden no estar disponibles en todos los países, idiomas y divisas. La disponibilidad de los servicios está sujeta a cambios. El uso de los servicios online se rige por los términos y condiciones de un acuerdo independiente y puede estar sujeto a cargos adicionales.

Véase también

- Versiones de producto compatibles
